МВД России
Санкт-Петербургский университет

Р. Ю. Аврутин, О. С. Габова, А. О. Шихалов

ПРИКЛАДНЫЕ СЕРВИСЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ МВД РОССИИ

Учебно-практическое пособие

Санкт-Петербург
2023

План-график 2023, поз. 71

УДК 351.74
ББК 67.401
А21

Аврутин Р. Ю., Габова О. С., Шихалов А. О.

А21 Прикладные сервисы обеспечения оперативно-служебной деятельности подразделений МВД России : учебно-практическое пособие / Р. Ю. Аврутин, О. С. Габова, А. О. Шихалов. — Санкт-Петербург: СПбУ МВД России, 2023. — 156 с.

ISBN 978-5-91837-680-5

В учебно-практическом пособии рассматриваются наиболее часто используемые компоненты системы информационно-аналитического обеспечения деятельности подразделений МВД России.

Предназначено для научно-педагогических работников, курсантов и слушателей образовательных организаций высшего образования МВД России, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации.

УДК 351.74
ББК 67.401

Рецензенты:
Михайленко Н. В., кандидат юридических наук, доцент
(Московский университет МВД России имени В. Я. Кикотя);
Шапошников В. И., кандидат юридических наук, доцент
(Белгородский юридический институт МВД России
имени И. Д. Путилина);
Мамедов Р. Э., начальник дежурной части ГУ МВД России
по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области

ISBN 978-5-91837-680-5
© Санкт-Петербургский университет
МВД России, 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 4
ГЛАВА 1. ЕДИНАЯ СИСТЕМА ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МВД РОССИИ: СТРУКТУРА, СЕРВИСЫ, МОДУЛИ И ИХ ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ 6
§ 1. Общая характеристика и структура системы информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России 6
§ 2. Прикладные сервисы системы информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России 9
ГЛАВА 2. СЕРВИС ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕЖУРНОЙ ЧАСТИ СИСТЕМЫ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МВД РОССИИ 14
§ 1. Общая характеристика сервиса 14
§ 2. Модуль «Оперативный дежурный» 18
§ 3. Модуль «Доставление» 22
§ 4. Модуль «Сводка» 26
§ 5. Модуль «Диспетчеризация 02» 28
§ 6. Модуль «Журналы» 34
§ 7. Модуль «Управление силами и средствами» 35
§ 8. Модуль «Оперативные ориентировки» 43
§ 9. Модуль «Аналитика» 47
ГЛАВА 3. СЕРВИС ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОХРАНЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА СИСТЕМЫ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МВД РОССИИ 66
§ 1. Общая характеристика сервиса 66
§ 2. Модуль «Участковый» 70
§ 3. Модуль «Административный надзор» 80
§ 4. Модуль «Инспектор ПДН» 90
§ 5. Модуль «Изолятор» 103
§ 6. Модуль «Административная практика» — работа с делом об административном правонарушении 117
ГЛАВА 4. СПЕЦИАЛЬНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ГОСАВТОИНСПЕКЦИИ МВД РОССИИ 128
§ 1. Структура системы федеральной информационной системы Госавтоинспекции МВД России 130
§ 2. Подсистема «Транспортные средства» 132
§ 3. Подсистема «Водительские удостоверения» 137
§ 4. Подсистема «Административные правонарушения» 141
§ 5. Подсистема «Специальная продукция» 149
§ 6. Подсистема «Получение и предоставление сведений» 151
ЗАКЛЮЧЕНИЕ 153
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ 154

ВВЕДЕНИЕ

Реформирование системы МВД России положило начало новому этапу внедрения информационных технологий в служебную деятельность сотрудников органов внутренних дел. Впервые в истории полиции в статье 11 федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»[1] среди принципов деятельности органов МВД России законодательно закреплена необходимость сотрудника полиции при исполнении своих служебных обязанностей использовать достижения науки и техники, автоматизированные информационные системы, интегрированные банки данных, средства связи, а также современную информационно-телекоммуникационную инфраструктуру.

Приказ МВД России от 01.02.2018 № 50 «Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации» к числу квалификационных требований, предъявляемых к сотруднику органов внутренних дел на современном этапе, относит требование о владении знаниями о формах и методах работы с применением компьютерной техники, а также наличие практических навыков по её использованию.

В целях совершенствования основных направлений деятельности МВД России, реализации указанных квалификационных требований к сотрудникам ОВД, в марте 2012 года МВД России утвердило концепцию создания единой системы информационно-аналитического обеспечения деятельности (ИСОД) МВД России на период до 2014 года. Она представляет собой совокупность используемых в министерстве автоматизированных систем обработки информации, программно-аппаратных комплексов и программно-технических средств, а также систем связи и передачи данных, необходимых для обеспечения служебной деятельности ведомства.

Несмотря на продолжительный период применения современных информационных технологий в системе МВД России, отмечаются факты, когда сотрудники не в полной мере готовы с должной эффективностью использовать заложенный в ИСОД МВД России потенциал, в ряде случаев отмечаются психологическая неподготовленность, отсутствие необходимой информационной культуры и грамотности у руководителей и сотрудников, которые еще не готовы всесторонне использовать

[1] Нормативно-правовые акты приведены в соответствии с данными официального интернет-портала правовой информации Pravo.gov.ru (дата обращения: 12.01.2023).

появившиеся технические возможности. Этот пробел возможно устранить посредством обучения, сочетающегося с необходимостью практической реализации знаний, полученных при освоении материала, содержащегося в данном учебно-практическом пособии.

Настоящее учебно-практическое пособие может использоваться научно-педагогическими работниками образовательных организаций МВД России в процессе преподавания ряда специализированных дисциплин практической направленности, а также практическими работниками правоохранительных органов, в частности, территориальных органов МВД России, функционирующих в сфере охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности и использующих при выполнении служебных обязанностей прикладные сервисы ИСОД МВД России.

ГЛАВА 1
ЕДИНАЯ СИСТЕМА ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МВД РОССИИ: СТРУКТУРА, СЕРВИСЫ, МОДУЛИ И ИХ ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ

§ 1. Общая характеристика и структура системы информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России

Рассматривая функционирование органов внутренних дел на современном этапе как один из сегментов государственного управления, следует понимать, что даже системная регламентация порядка выработки, принятия и реализации управленческих решений будет недостаточно эффективной без применения новых информационных технологий с использованием ведомственных компьютерных сетей и доступа к глобальным и ведомственным базам данных.

Таким направлением с 2012 года стало создание и развертывание во всех территориальных органах МВД России на основании приказа МВД России от 30.07.2011 № 891 «О мероприятиях по созданию единой системы информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России» единой системы информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России (ИСОД). Следует подчеркнуть, что на современном этапе технологического развития органов внутренних дел применение передовых информационных систем в сфере управления зависит не только от специалистов, занимающихся их разработкой и внедрением, но и от того, в какой степени каждый сотрудник владеет необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками в области информатики и вычислительной техники. Создание ИСОД стало продолжением проекта единой информационно-телекоммуникационной системы (ЕИТКС) органов внутренних дел, который реализовывался с 2005 года. Важнейшей составной частью этой системы являлась телекоммуникационная подсистема, обеспечивающая информационное взаимодействие всех подразделений органов внутренних дел с другими правоохранительными органами и государственными органами разных уровней. Единая система информационно-аналитического обеспечения деятельности Министерства внутренних дел Российской Федерации создана с целью повышения уровня информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России и состоит из совокупности прикладных сервисов обеспечения повседневной и оперативно-служебной дея-

тельности и подсистем, обеспечивающих функционирование, прикладных сервисов ИСОД МВД России. Прикладные сервисы предназначены для решения профессиональных специализированных задач и представляют собой автоматизированные информационные системы по направлениям деятельности соответствующих главков и департаментов министерства.

Не углубляясь в технические аспекты функционирования ИСОД в целом, следует отметить, что сервис ориентирован и создан как единая система, состоящая из отдельных прикладных сервисов по направлениям оперативно-служебной деятельности подразделений органов внутренних дел.

Схема построения и взаимодействия элементов сервиса управления доступом к информационным системам представлена на рис. 1.

Структура ИСОД МВД России включает в себя следующие сервисы:

Сервисы обеспечения повседневной деятельности подразделений МВД России:

— сервис электронного документооборота (СЭД);
— сервис электронной почты (СЭП);
— ведомственный информационно-справочный портал (ВИСП);
— система видеоконференцсвязи.

Рис. 1. Принципиальная схема построения и взаимодействия элементов сервиса управления доступом к информационным системам

Прикладные сервисы обеспечения оперативно-служебной деятельности:

— информационно-поисковый сервис «Следопыт-М»;

— сервис обеспечения охраны общественного порядка (СООП);

— сервис обеспечения деятельности дежурных частей (СОДЧ);

— сервис обеспечения деятельности подразделений материально-технического обеспечения МВД (СОМТО);

— федеральную информационную систему ГИБДД (ФИС «ГИБДД-М»);

— сервис обеспечения экономической безопасности (СОЭБ);

— сервис НЦБ Интерпола (СОДИ);

— сервис экспертно-криминалистической деятельности (ЕАИС ЭКП);

— сервис обеспечения государственной защиты лиц (СУОГЗ);

— сервис оформления проезда сотрудников (СОПС);

— сервис ГУ собственной безопасности МВД (СОПД ГУСБ);

— сервис статистической отчетности (МОСТ);

— банк отпечатков пальцев (ЦИАДИС).

Подсистема поддержки взаимодействия с населением, а также межведомственного взаимодействия с целью предоставления государственных услуг:

— сервис предоставления государственных услуг (СПГУ);

— система централизованного учета оружия (СЦУО);

— единый банк данных архивной информации («Ретроспектива»);

— интегрированный банк данных.

В составе ИСОД МВД России выделяются следующие основные компоненты, обеспечивающие функционирование прикладных сервисов:

1. Система централизованной обработки данных МВД России (СЦОД), предназначена для размещения в ней информационных систем и прикладных сервисов обеспечения повседневной и оперативно-служебной деятельности подразделений МВД России на вычислительных мощностях ИСОД МВД России.

2. Интегрированная мультисервисная телекоммуникационная сеть МВД России (ИМТС), предназначена для создания универсальной телекоммуникационной транспортной среды, позволяющей обеспечить предоставление комплекса услуг связи подразделениям МВД России.

3. Подсистема обеспечения информационной безопасности, представляющая собой совокупность аппаратных, программных и технических средств обеспечения комплексной информационной безопасности в рамках ИСОД МВД России и включающая в себя прикладной сервис управления доступом.

4. Подсистема поддержки взаимодействия подразделений МВД России с населением и межведомственного взаимодействия в рамках предоставления государственных услуг, предназначенные для обеспечения деятельности подразделений МВД России по направлению информирования граждан; предоставления (исполнения) МВД России государственных услуг (функций), включая межведомственное взаимодействие; мониторинг качества предоставления подразделениями МВД России государственных услуг, включая модернизированный сервис предоставления государственных услуг, используемый для планирования мероприятий по мониторингу качества предоставления государственных услуг, осуществления сбора, обработки и хранения данных, необходимых для анализа деятельности по предоставлению государственных услуг, проведения контроля хода мониторинга, а также оценки результативности и эффективности использования административных регламентов подразделениями МВД России, обеспечивающими предоставление государственных услуг (ППВН).

5. Прикладные сервисы ИСОД МВД России.

§ 2. Прикладные сервисы системы информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России

Прикладные сервисы ИСОД МВД России можно разделить на две группы:

— прикладные сервисы обеспечения повседневной деятельности подразделений МВД России — используются во всех подразделениях МВД России;

— прикладные сервисы обеспечения оперативно-служебной деятельности подразделений МВД России — используются только в тех подразделениях, которые курируют профильные функции.

Рассмотрим указанные сервисы более подробно.

1. Прикладные сервисы обеспечения повседневной деятельности.

1.1. Прикладной сервис ведомственного информационно-справочного портала (ВИСП) — это инструмент информационной поддержки эффективного управления и использования общих информационных ресурсов для сотрудников МВД России, а также формирования единого информационного пространства, структуризации и хранения ведомственной информации, совершенствования внутренних коммуникаций между сотрудниками и структурными подразделениями, снижения временных затрат на сбор, обработку и поиск информации.

Для сотрудников всех подразделений МВД России ВИСП обеспечивает:

— доступ к справочной информации, связанной с ИСОД МВД России; доступ к сведениям об организационно-штатной структуре МВД России; доступ к адресно-телефонному справочнику МВД России; информирование о новостях, мероприятиях и научно-технической информации, связанных с деятельностью МВД России;

— информирование о событиях по доступности прикладных сервисов ИСОД МВД России;

— предоставление помощи в освоении функций прикладных сервисов пользователям ИСОД МВД России посредством доступа к часто задаваемым вопросам и ответам на них;

— осуществление взаимодействия сотрудников Центром разработки, поддержки, внедрения и администрирования компонентов единой системы информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России (ЕЦЭ ИСОД МВД России); предоставление возможности подачи сотрудниками МВД России стандартных запросов на обслуживание, связанных с прикладными сервисами ИСОД МВД России;

— предоставление возможности ведения личного календаря мероприятий; личных задач;

— предоставление возможности обсуждения сотрудниками МВД России тем, связанных с прикладными сервисами ИСОД МВД России;

— поиск информации повседневного использования и документации при освоении функций прикладных сервисов ИСОД МВД России.

1.2. Прикладной сервис ведомственного электронного документооборота (СЭД) — это инструмент управления электронными и бумажными документами, контроля за их прохождением и исполнением в подразделениях МВД России, в том числе отвечающих за работу с обращениями граждан.

Областью использования СЭД является деятельность сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников центрального аппарата МВД России, территориальных органов МВД России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел, направленная на подготовку, обработку, хранение и использование документов (в том числе и документов в электронной форме), образующихся в ходе деятельности органов внутренних дел.

Основными функциями СЭД являются:

— регистрация и обработка входящих, исходящих документов, приказов, нормативных правовых актов, обращений граждан и т. п.: работа с регистрационной карточкой документа; добавление/ про-

смотр/удаление/печать резолюций на документ; контроль за прохождением и сроками рассмотрения документов; определение порядка прохождения и обработки документов; отправка документа адресатам; ведение переписки по обращению гражданина;

— осуществление поиска, в том числе полнотекстового, по зарегистрированным и незарегистрированным документам;

— просмотр, ведение и использование при работе с документами в СЭД справочников и классификаторов; построение отчетов;

— формирование дел в соответствии с номенклатурой несекретных дел; настройка параметров эксплуатации СЭД и просмотр действий, выполненных в СЭД;

— получение и отправка документов в электронном виде из системы межведомственного электронного документооборота (МЭДО) в СЭД и обратно.

1.3. Прикладной сервис электронной почты (СЭП) — это инструмент обмена электронными сообщениями сотрудниками центрального аппарата МВД России и территориальных органов внутренних дел Российской Федерации как между собой, так и с внешними адресатами.

Основными функциями СЭП являются:

— создание и отправка электронных сообщений адресатам; получение и просмотр электронных сообщений от адресатов; управление переадресацией и папками с электронными сообщениями; использование адресной книги при формировании электронных сообщений;

— настройка переадресации почтовых сообщений;

— работа со средствами совместного доступа (календари, списки рассылки, задачи).

1.4. Прикладной сервис видеоконференцсвязи (СВКС) — предназначен для организации видеоконференций, в том числе селекторных видеосовещаний в сети ИМТС с использованием в качестве видеотерминалов персональных компьютеров сотрудников МВД России, оснащённые веб-камерой и гарнитурой.

Областью применения СВКС является обеспечение поддержки внутренних совещаний, селекторных заседаний, экспресс-переговоров сотрудников центрального аппарата МВД России и территориальных органов внутренних дел Российской Федерации в интересах органов внутренних дел.

Основные функции СВКС:

— создание селекторных видеоконференций (видеоселектор), симметричных конференций, асимметричных конференций;

— создание аудио- и видеоконференций с участием территориально удалённых участников (при этом возможно одновременное привлечение на одну и ту же аудио- и видеоконференцию нескольких

участников, находящихся в разных населённых пунктах и даже в разных субъектах Российской Федерации);

— подключение к конференции участников, использующих различные каналы связи;

— использование следующих инструментов совместной работы всеми абонентами СВКС показ презентаций и слайдов; демонстрация рабочего стола и удаленное управление им; запись видеозвонков и видеоконференций; обмен мгновенными сообщениями.

2. Прикладные сервисы обеспечения оперативно-служебной деятельности.

2.1. Сервис обеспечения кадровой деятельности единой информационно-аналитической системы обеспечения деятельности органов внутренних дел МВД России (СОКД).

2.2. Сервис обеспечения оперативно-служебной деятельности НЦБ Интерпола МВД России (СОДИ) — предназначен для информационного обеспечения оперативно-служебной деятельности НЦБ Интерпола при МВД России и его региональных филиалов.

2.3. Сервис обеспечения деятельности правовых подразделений системы МВД России (СОДПП) — предназначен для повышения эффективности автоматизированных информационных систем, эксплуатируемых в Договорно-правовом департаменте МВД России, за счет их интеграции в ИСОД МВД России.

2.4. Программное обеспечение (сервис) обеспечения деятельности дежурных частей МВД России (СОДЧ) — предназначен для автоматизации процессов деятельности дежурных частей МВД России всех уровней структурной организации МВД России. Сервис обеспечения деятельности дежурных частей позволяет осуществлять сбор, хранение, обработку и анализ оперативной информации, поступающей в дежурные части территориальных органов МВД России, мониторинг оперативной обстановки, оперативное информирование иных территориальных органов и организацию незамедлительного реагирования на сообщения о происшествиях и преступлениях.

2.5. Программное обеспечение для реализации сервиса обеспечения охраны общественного порядка (СООП).

2.6. Программное обеспечение (сервис) информационной поддержки деятельности сотрудников подразделений и организаций тылового обеспечения системы МВД России (СОМТО).

2.7. Программное обеспечение (сервис) оформления проезда сотрудников МВД России (СОПС) — предназначен для автоматизации деятельности ФКУ «ГЦСП МВД России», его филиалов, финансовых подразделений органов внутренних дел в части выписки и использования электронных воинских перевозочных документов,

а также упрощения процедуры приобретения сотрудниками органов внутренних дел России проездных билетов на воздушный и железнодорожный транспорт.

2.8. Сервис обеспечения деятельности организационно-штатных подразделений органов внутренних дел Российской Федерации (СОШП).

2.10. Сервис специального программного обеспечения Федеральной информационной системы Госавтоинспекции МВД России (ФИС «ГИБДД-М»).

2.12. Сервис обеспечения экономической безопасности (СОЭБ).

2.14. Программное обеспечение (сервис) объединенной поисковой федеральной системы генетической идентификации («Ксенон-2»).

2.15. Сервис централизованной интегрированной автоматизированной дактилоскопической информационной системы МВД России (ЦИАДИС-МВД).

2.16. Сервис обеспечения деятельности финансовых подразделений органов внутренних дел Российской Федерации (СФП).

Также необходимо отметить, что ЕЦЭ ИСОД МВД России предназначен для обеспечения бесперебойного режима функционирования и эксплуатации компонентов ИСОД МВД России.

3. Сервисы межведомственного взаимодействия и оказания услуг.

3.1. Программное обеспечение (сервис) формирования и ведения единого банка данных подразделений архивной информации органов внутренних дел Российской Федерации («Ретроспектива»).

3.2. Сервис предоставления государственных услуг (СПГУ) — предназначен для планирования мероприятий по мониторингу качества оказания государственных услуг, осуществления сбора, обработки и хранения данных, необходимых для анализа деятельности по оказанию государственных услуг, проведения контроля хода мониторинга, а также оценки результативности и эффективности внедрения административных регламентов в подразделениях МВД России, осуществляющих оказание государственных услуг.

3.3. Система информационного обеспечения централизованного учета оружия, контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в области оборота оружия, частной детективной (сыскной) и охранной деятельности Министерства внутренних дел Российской Федерации (СЦУО).

3.4. «Модернизация ИБД» — интегрированный банк данных.

ГЛАВА 2
СЕРВИС ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕЖУРНОЙ ЧАСТИ СИСТЕМЫ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МВД РОССИИ

§ 1. Общая характеристика сервиса

Дежурная часть занимает особое положение в системе органов внутренних дел, так как ее работа напрямую сказывается на результатах функционирования органа внутренних дел, а деятельность направлена непосредственно на организацию выполнения задач в сфере охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности, что является характеризующим признаком дежурной части как элемента системы управления. Именно дежурная часть осуществляет оперативное управление всеми силами органов внутренних дел, участвующими в охране общественного порядка, обеспечивая непрерывный круглосуточный сбор, обработку и передачу информации об оперативной обстановке на обслуживаемой территории, прием, регистрацию поступивших в дежурную часть заявлений, сообщений о преступлениях, административных правонарушениях, чрезвычайных ситуациях и происшествиях, а также своевременное и незамедлительное реагирование на них, выработку верного управленческого решения, обеспечивающего оптимальное маневрирование нарядами при любых изменениях обстановки, своевременное информирование руководства и контроль реализации принимаемых решений и поручений.

Перспективным направлением с точки зрения повышения эффективности, оперативности, достоверности и точности в работе органов внутренних дел (в частности, дежурных частей) является использование новых информационно-коммуникационных технологий, создаваемых на основе новых, перспективных систем хранения и обработки данных, что вызвано необходимостью в процессе работы пользователей использовать большое количество разнообразной информации.

Из многообразия сервисов, призванных обеспечить межведомственное и межструктурное взаимодействие подразделений органов внутренних дел, в работе дежурной части главное место занимает сервис обеспечения деятельности дежурной части ИСОД МВД России (СОДЧ) (рис. 2).

В состав СОДЧ входят следующие сервисы:
— сервис «Оперативный дежурный»;
— сервис «Сводка»;
— сервис «Диспетчеризация 02»;
— сервис «Управление силами и средствами»;
— сервис «Журналы»;
— прототип мобильного приложения для мобильных терминалов.

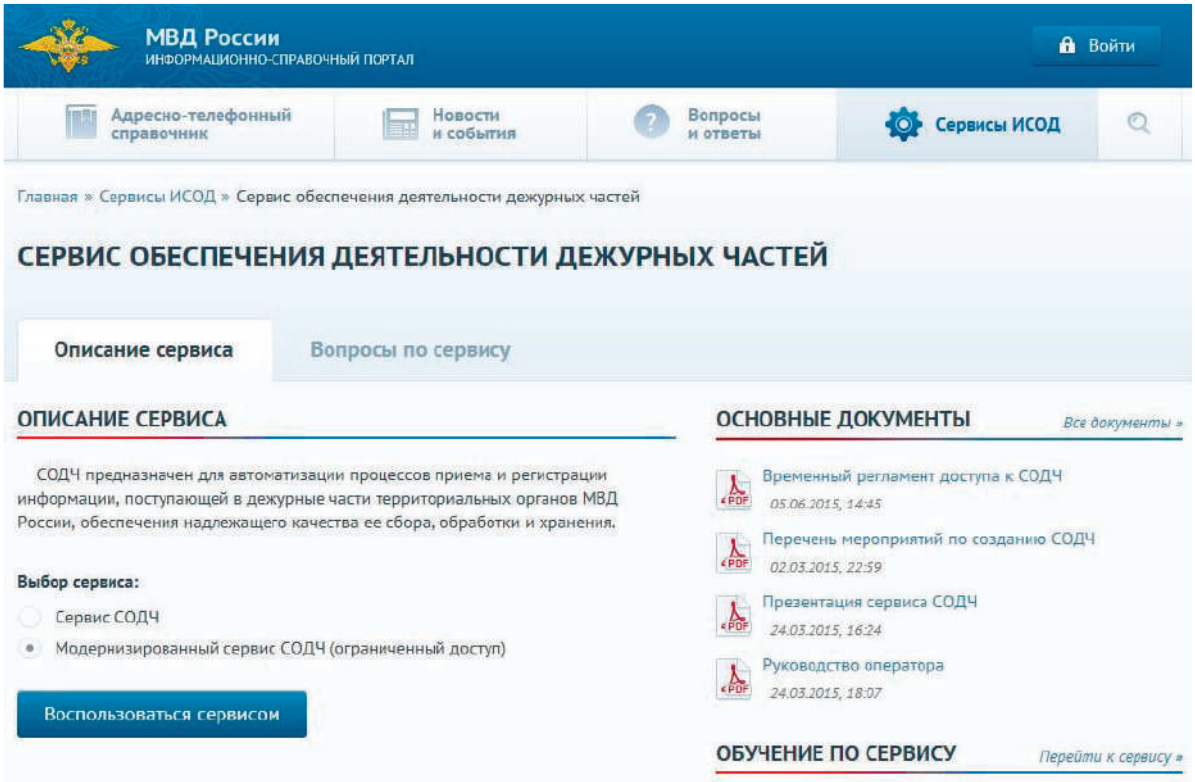


Рис. 2. Сервис обеспечения деятельности дежурной части ИСОД МВД России

Структура и технологические возможности СОДЧ позволяют наряду дежурной части незамедлительно принимать решения и реагировать на изменения обстановки на обслуживаемой территории, вносить в систему необходимые сведения по доставленным в органы внутренних дел лицам, составлять на них соответствующие процессуальные документы, формируемые на основе заложенных в программу шаблонов и форм. Система при введении определенных данных на доставленное лицо в автоматическом режиме осуществляет выборку по имеющимся базам данных всех сведений о нем для внесения информации в процессуальный документ, что сокращает время работы с задержанным. Также система в автоматическом режиме

формирует данные для внесения в электронную версию Книги учета доставленных в орган внутренних дел лиц и Книгу учета заявлений и сообщений о преступлениях (КУСП), об административных правонарушениях, о происшествиях и на основании данных сведений формирует оперативную сводку о происшествиях.

Наряд дежурной части с использованием СОДЧ обеспечивает решение следующих задач:

— сбор информации об оперативной обстановке на обслуживаемой территории, ее фиксация, обобщение, контроль, систематизация и анализ;

— прием и регистрация поступивших заявлений, сообщений и иной информации о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях с целью обеспечения своевременного реагирования на них;

— управление комплексными силами и средствами органов внутренних дел по обеспечению правопорядка в общественных местах, участие в их подготовке к несению службы;

— формирование отчетных материалов и протоколов;

— ведение необходимой служебной документации;

— обращение к ведомственным справочным и оперативно-розыскным учетам;

— информирование вышестоящих подразделений МВД России в установленном порядке о преступлениях и чрезвычайных происшествиях;

— передача в Центр оперативного реагирования Главного управления оперативного реагирования (ЦОР ГУОР) МВД России информации, подпадающей под перечень информации, представляемой в ЦОР ГУОР МВД России;

— информационная поддержка подразделений центрального аппарата МВД России.

Решение стоящих перед дежурной частью задач реализуется в рамках сервиса посредством использования совокупности ряда подсистем и модулей:

— *модуль «Оперативный дежурный»* обеспечивает автоматизацию процесса регистрации и учета заявлений и сообщений о преступлениях, административных правонарушениях и происшествиях, поступивших в дежурную часть, путем ввода оперативным дежурным в форму ввода КУСП, информационное взаимодействие с государственной информационной системой правовой статистики, формиро-

вание сверок полноты регистрации и разрешения сообщений о происшествиях, а также передачу сообщений на вышестоящий уровень и в ЦОР ГУОР МВД России;

— *модуль «Доставление»* обеспечивает регистрацию факта доставления лиц в Книге учета лиц, доставленных в дежурную часть с последующим автоматическим составлением протоколов о доставлении лица, об административном задержании или об административном правонарушении;

— *модуль «Сводка»* предназначен для автоматизированного формирования оперативной сводки на районном, региональном и окружном уровнях и передачи информации на вышестоящие уровни управления;

— *модуль «Диспетчеризация 02»* предусмотрен для автоматизации процесса приема и обработки сообщений, поступающих по номеру «02» от населения, организаций и дежурных нарядов с телефонной сети общего пользования; для обеспечения оптимальной нагрузки, в зависимости от сценария происшествия, сервис производит маршрутизацию и распределение вызовов между операторами, отправку сообщения дежурно-диспетчерским службам или передачу карточки происшествия подчиненным подразделениям для регистрации в КУСП и организации реагирования на происшествие;

— *модуль «Управление силами и средствами»* предназначен для мониторинга оперативной обстановки обслуживаемой территории с целью организации оперативного реагирования, т. е. автоматизации процесса формирования основной дислокации, дислокации при проведении специальных мероприятий с использованием информации из соответствующих журналов для определения состава нарядов, управления и мониторинга несения ими службы;

— *модуль «Аналитика»* предназначен для поиска необходимой информации, образовавшейся в результате служебной деятельности, в банке данных происшествий (в том числе в архиве) и в других подсистемах СОДЧ ИСОД МВД России, формирование и выгрузки отчетных форм по оперативной информации в режиме реального времени;

— *модуль «Журналы»* позволяет вести учет сведений о личном составе, транспортных средствах и средствах вооружения территориальных органов внутренних дел; посредствам интеграции данного модуля с другими подсистемами СОДЧ ИСОД МВД России обеспечивается эффективное функционирование всего сервиса;

— *модуль «Оперативные ориентировки»* предназначен для создания и хранения в сервисе оперативных ориентировок; обеспечивает адресную рассылку ориентировок оперативным дежурным в иные территориальные органы МВД России для осуществления проверки;

— *модуль «ЦОР ГУОР МВД России»* предназначен для накопления, корректировки и хранения оперативной информации о чрезвычайных происшествиях, преступлениях и общественно-политических акциях в субъектах Российской Федерации за текущие сутки, а также автоматизированного формирования оперативных сводок разных типов на основе полученной информации из подчиненных территориальных органов и иных подразделений МВД России;

— *модуль «Администрирование»* обеспечивает управление доступом пользователей к функциям и данным СОДЧ ИСОД МВД России (учет пользователей, распределение прав доступа, блокировку или снятие блокировки пользователей); кроме того, производится формирование запросов на внесение изменений в системные словари, карточки объектов, а также протоколирование действий всех пользователей системы.

Кроме указанных модулей, в деятельности дежурной части используются сервисы, обслуживание, наполнение которых ведут другие подразделения органов внутренних дел — это информационно-поисковая система «Следопыт-М», федеральная информационная система Госавтоинспекции МВД России ФИС «ГИБДД-М», сервис обеспечения охраны общественного порядка «СООП», предназначенный для автоматизации деятельности сотрудников подразделений по исполнению административного законодательства, участковых уполномоченных полиции, по делам несовершеннолетних, патрульно-постовой службы полиции, по осуществлению административного надзора и изоляторов временного содержания, содержание и основные задачи которых будут рассмотрены ниже.

§ 2. Модуль «Оперативный дежурный»

Рассматривая организацию служебной деятельности дежурной смены дежурной части любого территориального органа внутренних дел, следует рассмотреть основные сервисы и модули, используемые ими. В первую очередь, следует обратить внимание на оперативного дежурного и выполнение им обязанностей с использованием модуля **«Оперативный дежурный»** (являющегося наиболее функциональным в СОДЧ), который автоматизирует следующие функции:

— прием (в том числе в электронной форме) и регистрация заявления и сообщения о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях;

— передача (направление) заявления и сообщения о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях в государственные и муниципальные органы, организации или должностному лицу, к компетенции которых относится решение соответствующих вопросов;

— информирование соответствующих государственных и муниципальных органов, организаций и должностных лиц этих органов и организаций о ставших известными полиции фактах, требующих их оперативного реагирования;

— выгрузка записей КУСП во взаимодействующие с СОДЧ сервисы (в рамках ИСОД МВД России);

— проверка введенных данных на совпадение с имеющейся информацией в ИСОД МВД России;

— информационное взаимодействие с государственной информационной системы правовой статистики (ГАС ПС) на любом уровне;

— взаимодействие с сервисом «Сводка»;

— реагирование на запросы, поступающие из федеральных органов исполнительной власти через сервисы межведомственного взаимодействия (СМЭВ) (запросы по утерянным документам, удостоверяющим личность);

— передача сообщений на вышестоящий уровень и в ЦОР ГУОР МВД России;

— передача оперативной информации в ЦОР ГУОР МВД России.

В меню модуля **«Оперативный дежурный»** присутствуют следующие разделы:

— журнал «В работе»;

— журнал «Тетрадь ОД»;

— журнал «Контроль»;

— журнал «Архив»;

— «Отчеты»;

— «Создать КУСП».

После входа в систему пользователь сразу попадает в журнал «В работе» (рис. 3).

В данном журнале находятся все созданные КУСП, по которым не принято решение. Для актуализации внимания используется цве-

товая окраска (красным цветом выделены сообщения с просроченным сроком принятия решения).

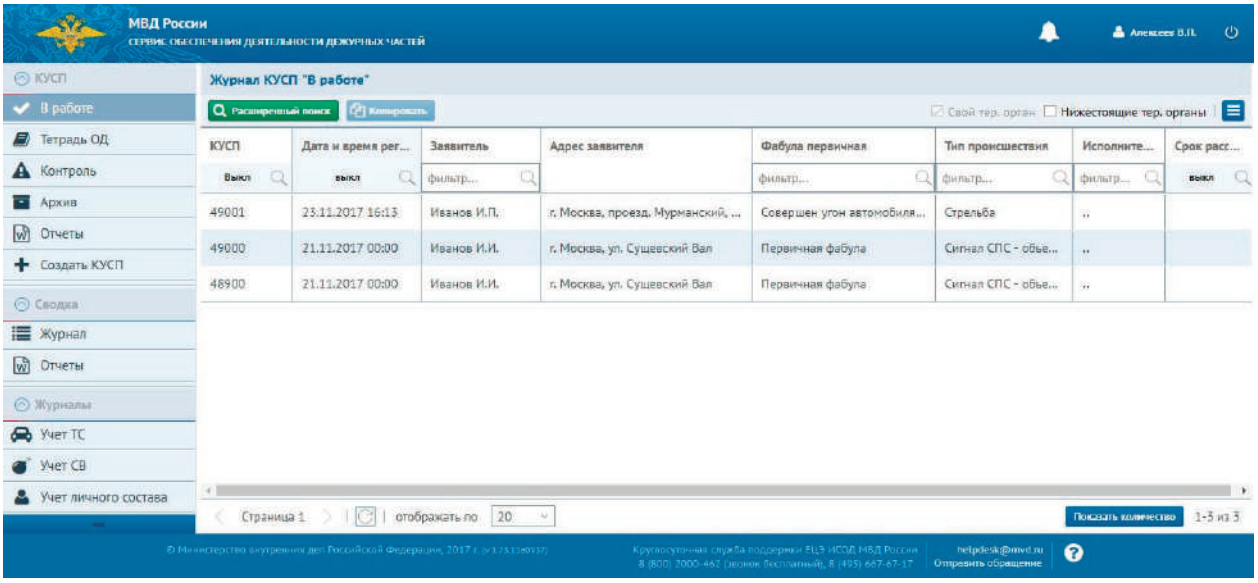


Рис. 3. Журнал «В работе»

Журнал «Тетрадь ОД» предназначен для временного хранения карточек происшествия, поступивших из модуля «Диспетчеризация 02», СЭД ИСОД МВД России и пр. (рис. 4).

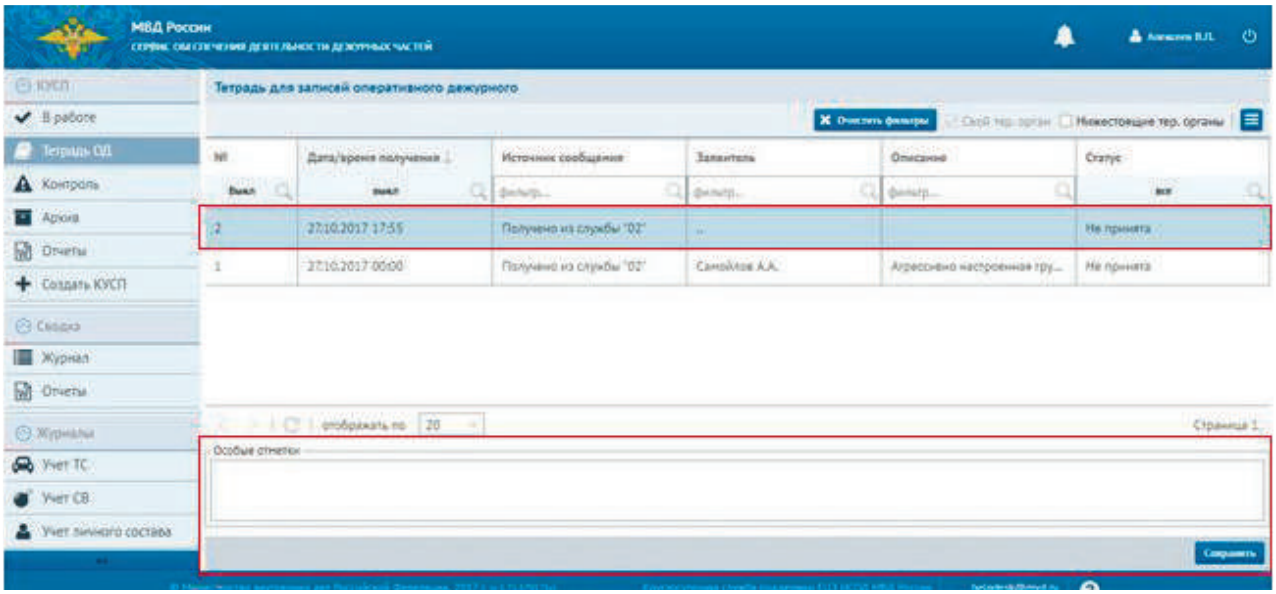


Рис. 4. Тетрадь для записей оперативного дежурного

Журнал «Контроль» содержит переданные на контроль из нижестоящих подразделений КУСП. Здесь же имеется вкладка «Журнал КП02 Контроль», где отображаются карточки происшествий, посту-

пившие на контроль из модуля «Диспетчеризация 02» (рис. 5). Для наглядности отображения использована цветовая легенда:

— красный — карточки происшествий с непринятым решением более 3 часов после регистрации, имеющие статус «Не принята»;

— черный жирный шрифт — карточки происшествий с принятым решением, но не утвержденным контролирующим органом (статус «Ожидание реагирования»);

— зеленый — снятые с контроля карточки происшествий (статус «Исполнено»).

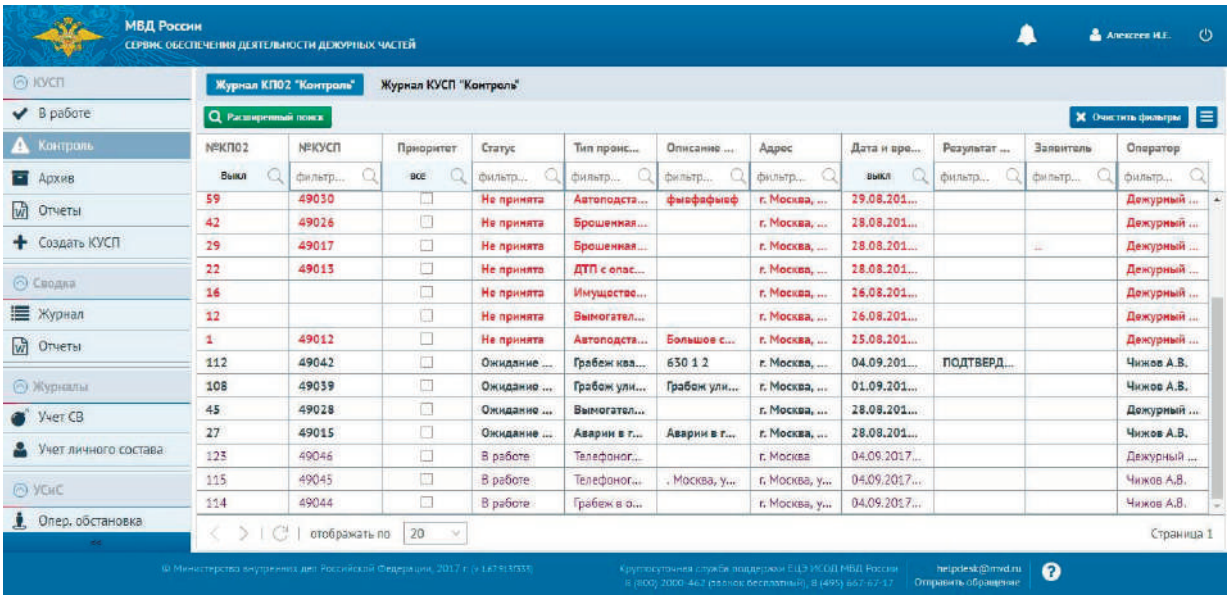


Рис. 5. Журнал КП02 «Контроль»

Журнал «Архив» обеспечивает хранение КУСП с принятым решением (рис. 6).

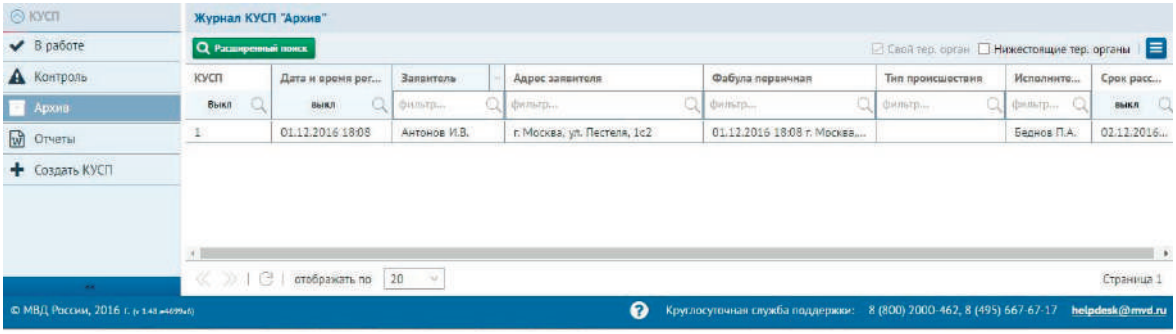


Рис. 6. Журнал «Архив»

§ 3. Модуль «Доставление»

Большое значение в деятельности дежурной части имеет работа с доставленными лицами с использованием **модуля «Доставление»** (предназначен для автоматизации процесса документирования факта доставления в дежурную часть территориального органа МВД России граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства), которая осуществляется посредством ведения электронной Книги учета лиц, доставленных в дежурную часть территориального органа МВД России. Меню данного модуля включает вкладку «Журнал», представленную в виде списка карточек доставленных, расположенных в порядке возрастания номеров.

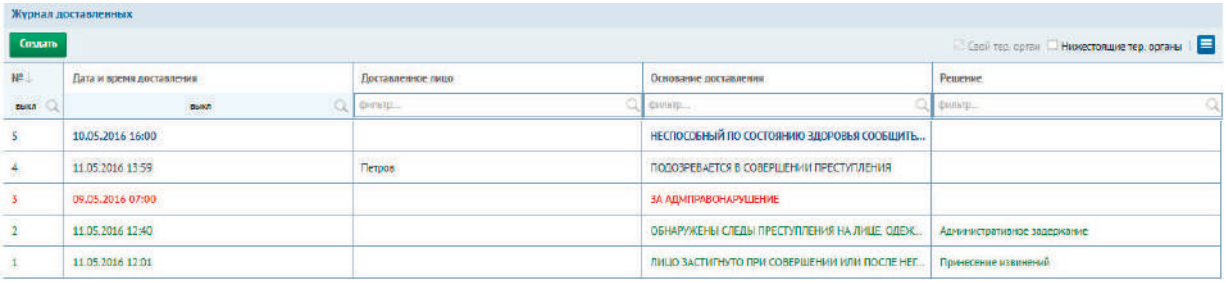
В «Журнале» реализована возможность создания новых карточек, просмотра отображенных на экране, редактирования, а также поиска конкретного объекта с помощью поисковых фильтров (рис. 7). Для просмотра доступны карточки доставленных как своего, так и нижестоящего территориального органа МВД России, что регулируется путем проставления признаков «Свой тер. орган» и (или) «Нижестоящие тер. органы». В модуле предусмотрена возможность установки предпочтительных столбцов для отображения в списке и количества записей для просмотра на странице, а также сортировка записей по возрастанию и убыванию. Для акцентирования внимания пользователя в сервисе предусмотрена система цветовых выделений записей:

— не имеют цветовой окраски записи по доставленным, если в карточке не проставлено решение до истечения 3 часов со времени доставления;

— синим цветом выделены записи в отношении доставленных, по которым в карточке не проставлено решение в период от 3 до 48 часов со времени доставления;

— красным цветом выделены записи о доставленных, в КУДЛ которых не проставлено решение по истечении 48 часов со времени доставления;

— зеленым цветом окрашены записи с проставленным решением.



Журнал доставленных

Создать

Свой тер. орган | Нижестоящие тер. органы

№	Дата и время доставления	Доставленное лицо	Основание доставления	Решение
выкл	выкл	фильтр...	фильтр...	фильтр...
5	10.05.2016 16:00		НЕСПОСОБНЫЙ ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ СООБЩИТЬ...	
4	11.05.2016 13:59	Петров	ПОДОЗРЕВАЕТСЯ В СОВЕРШЕНИИ ПРЕСТУПЛЕНИЯ	
3	09.05.2016 07:00		ЗА АДМПРАВОНАРУШЕНИЕ	
2	11.05.2016 12:40		ОБНАРУЖЕНЫ СЛЕДЫ ПРЕСТУПЛЕНИЯ НА ЛИЦЕ, ОДЕЖ...	Административное задержание
1	11.05.2016 12:01		ЛИЦО ЗАСТИГНУТО ПРИ СОВЕРШЕНИИ ИЛИ ПОСЛЕ НЕГ...	Принесение извинений

Рис. 7. Журнал доставленных

Таким образом, журнал доставленных состоит из карточек доставленных лиц, сформированных оперативным дежурным (дежурным по разбору с доставленными). Формирование карточки доставленного лица производится с использованием кнопки «+Создать», которая открывает форму ввода информации на доставленное лицо. «Карточка доставленного» состоит из нескольких тематических блоков:

1. Общий блок, содержащий информацию о самой карточке (регистрационный номер карточки и дата доставления лица (проставляются автоматически, но доступны для редактирования)), «Основания доставления» (справочное значение, предусмотренное нормативными правовыми актами), а также информацию о протоколе задержания. В данном блоке имеется ряд признаков и данных, которые становятся доступными для заполнения только в случае пометки признака «Задержан»: «Дактилоскопирование», «Дата и время задержания», «№ статьи задержания».

2. Блок «Данные по ориентировке» отображает информацию по ориентировке на доставленное лицо; сведения о территориальном органе МВД России, который является инициатором ориентировки, и дате ее формирования автоматически отображаются в полях блока при выборе номера ориентировки из выпадающего списка. Имеется возможность ручного ввода данных об ориентировке при ее отсутствии в сервисе (признак «Не зарегистрирована в СОДЧ»).

3. Блок «Данные доставленного» содержит персональные данные доставленного лица (ФИО, дата и место рождения, гражданство), а также фото доставленного. В случае если установочные данные совпадают с данными лица из КУСП, оперативных ориентировок или карточки доставленного, то в этом же блоке появится уведомление «ВНИМАНИЕ: Есть совпадения по ФИО». При этом проверка введенных данных производится по всем регионам Российской Федерации. Чтобы просмотреть информацию по совпадениям, необходимо нажать на данное уведомление. В результате откроется информационное окно со списком КУСП, оперативных ориентировок и карточек доставленных, по которым установлены совпадения. Данная сверка

производится системой только после сохранения карточки доставленного. Также сохранение данных о доставленном в карточке активирует кнопки формирования и выгрузки для печати протоколов доставления, об административном задержании и об административном правонарушении («Протоколы»).

4. Блок «Обстоятельства доставления» имеет поле для ввода оснований доставления гражданина в дежурную часть (произвольная форма, имеет информационное значение). Следует отметить, что если основанием доставления послужило административное правонарушение и заполнены поля «Решение» и «Статья КоАП» вкладки «Решение», то в данный блок автоматически отображается информация, соответствующая содержанию статьи КоАП РФ[2]. При указании нескольких статей КоАП РФ информация по каждой статье добавляется новой строкой.

Ниже расположено несколько вкладок, касающихся обстоятельств доставления (информация вводится с использованием кнопки «Добавить»):

— «Общие данные» — о документе, удостоверяющем личность доставленного, адресе доставленного лица (большое значение имеет поле «Тип связи», которое устанавливает отношение доставленного к указанному адресу) и сведения о трудовой деятельности (реквизит «Тип занятости» определяет состав полей экранной формы); для ввода данных об адресах за пределами Российской Федерации требуется отметить признак «За пределами РФ», который снимает ограничение на заполнение поля путем ручного ввода данных;

— «Доставление» — для ввода информации о номере протокола о доставлении, дате и времени его составления, а также о должностном лице, осуществившем доставление; информация о сотруднике, осуществившем доставление, может быть введена вручную или с использованием системного справочника (перечень сотрудников данного территориального органа МВД России);

— «Личный досмотр» — содержит информацию о фиксировании процедуры личного досмотра и изъятия предметов, находившихся при доставленном лице и представляющих опасность для жизни и здоровья доставленного; здесь имеются поля для номера протокола личного досмотра и дате его составления; в блоке «Кто проводил досмотр» вводится информация о должностном лице, проводившем досмотр, с использованием справочника сервиса (кнопка «Выбрать из

---

[2] Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

справочника»), в блоке «Понятые» — сведения о понятых в соответствии с требованиями законодательства, в блоке «Изъято» — информация о предметах и веществах, изымаемых у доставленных в соответствии с требованиями пунктов 10, 11 приказа МВД России от 30.04.2012 № 389 «Об утверждении Наставления о порядке исполнения обязанностей и реализации прав полиции в дежурной части территориального органа МВД России после доставления граждан», т. е. запрещенных к хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Вкладка «Решение» — фиксирование оснований доставления и вынесения решения о дальнейших действиях с доставленным в дежурную часть территориального органа МВД России лицом, регламентированных требованиями пунктов 18–28 приказа МВД России МВД России № 389. Здесь выделяют блок «Принятое решение», который заполняется при помощи выпадающего списка, с указанием даты и времени принятия данного решения с целью контроля фактов нарушения прав доставленных и задержанных. Подгруппа «Кем принято решение» предназначена для ввода вручную или с использованием системного справочника данных о должностном лице, вынесшем решение. Подгруппа «Кому передан доставленный» заполняется с использованием кнопки «Добавить», открывающей окно ввода информации (ФИО, должность, звание, ведомство, документ, удостоверяющий личность). Если доставленное лицо передается сотруднику полиции своего или нижестоящего территориального органа МВД России, то данные можно ввести с использованием кнопки «Выбрать из справочника».

6. Вкладка «Проверка по учетам» — реализация возможности сформировать запросы в иные сервисы ИСОД МВД России по доставленному лицу (СЦУО, ГУВМ, СООП и ФИС «ГИБДД-М») для оптимизации временных затрат. Полученные ответы располагаются здесь же в табличном виде.

Системой предусмотрена возможность копирования карточки доставленного в случаях доставления в дежурную часть группы лиц. Алгоритм копирования: выделить ранее созданную КУДЛ и нажать кнопку «Копировать» либо в открытой и сохраненной КУДЛ нажать на кнопку «Копировать», расположенную в нижней части карточки. Функция копирования карточки переносит в новую форму сведения об основании, дате и времени, обстоятельствах доставления, данные о должностных лицах, проводивших досмотр, осуществивших доставление, о понятых и принятом решении (рис. 8).

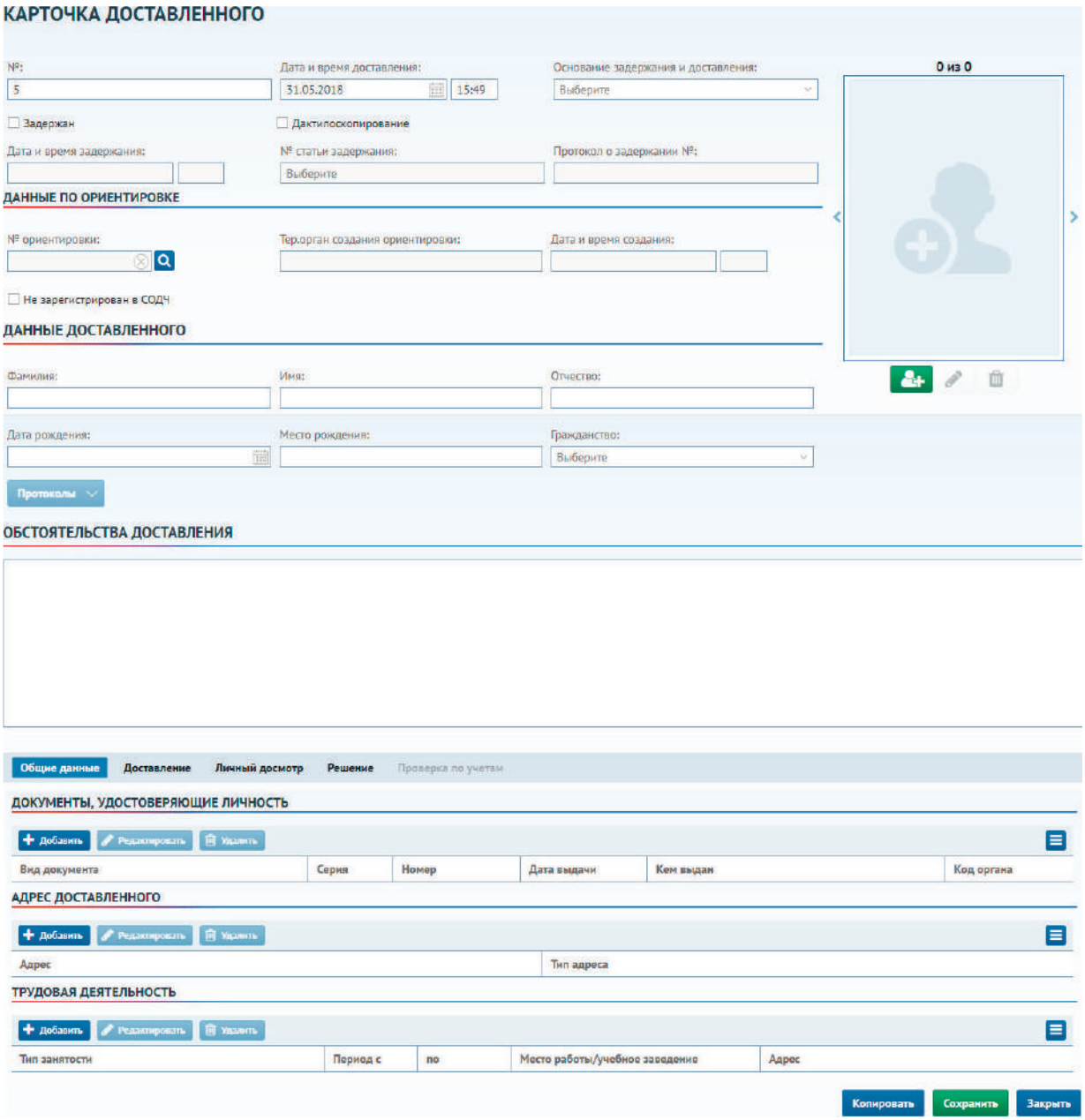


Рис. 8. Карточка доставленного

§ 4. Модуль «Сводка»

Одним из направлений деятельности дежурной части является подготовка итоговых сведений о состоянии оперативной обстановки в текущее время и за сутки для доклада начальнику территориального органа и направления в вышестоящую дежурную часть. За формирование данного сегмента отвечает автоматизированный **модуль «Сводка»** (рис. 9).

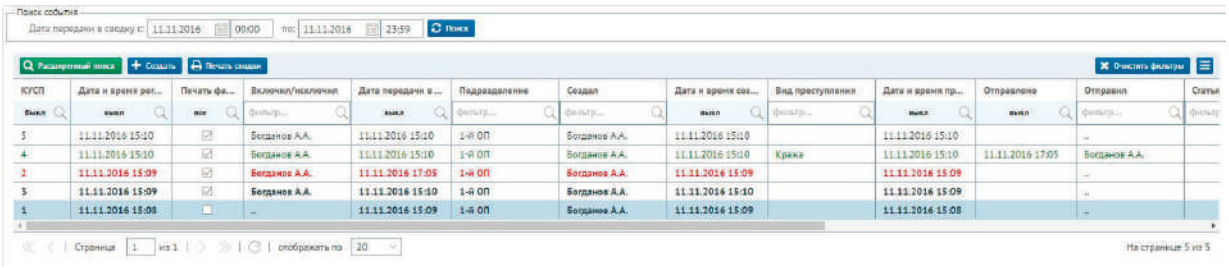


Рис. 9. Журнал «Сводка»

Для формирования сводок о состоянии оперативной обстановки на территории обслуживания органов МВД России используется база данных КУСП. Данный модуль также представлен в виде «Журнала», отображающего на экране список сообщений, формирующих оперативную сводку. В нем отображаются события, отправленные из КУСП своего подразделения, из «Журнала» модуля «Сводка» нижестоящих подразделений и сообщений, созданных вручную.

По умолчанию в списке представлены все сообщения за текущие сутки, а для отбора событий за иной промежуток времени требуется установить данный период в строке «Дата передачи в сводку». После работы с сообщением оно перемещается в начало списка. Также в начало списка перемещаются сообщения с проставленным признаком «Печать фабулы». Статусы сообщений для акцентирования внимания пользователя разграничены цветом шрифта:

— черный жирный шрифт — новые, непросмотренные сообщения;

— красный жирный шрифт: для нижестоящих территориальных органов МВД России — данная цветовая индикация информирует, что по сообщению были внесены изменения, но само сообщение еще не направлялось в вышестоящий территориальный орган МВД России; для вышестоящих территориальных органов МВД России — в сообщение внесены изменения, и оно не было просмотрено;

— зеленый шрифт — сообщение было направлено в вышестоящий территориальный орган МВД России;

— черный шрифт — сообщение просмотрено пользователем.

Пользователь в рамках своего подразделения имеет право произвести редактирование фабульной части сообщения и добавить лиц в блок сообщения «Задержаны» (вкладка «Лица»). В сервисе нижестоящих территориальных органов пользователям доступна только функция просмотра. На экранной форме «Журнала» присутствуют функциональные кнопки для работы со списком сообщений. Кнопка «Поиск» в блоке «Поиск события» используется для фильтрации сообщений по дате передачи в сводку. В системе реализована возможность расширенного поиска сообщений, отправленных в сводку

(«Расширенный поиск»). Кроме указанных в экранной форме поиска критериев, предусмотрена возможность осуществить его по данным задержанного лица, фигурирующего в сообщении.

Для создания новой записи в журнале «Сводка» без учета в модуле «Оперативный дежурный» необходимо нажать на кнопку «+Создать», распложенную в левой верхней части экрана. В экранной форме ввода данных обязательными для заполнения реквизитами являются «Фабула» и «Вид преступления». Признак «Включать в статистику за» отмечен системой по умолчанию с указанием текущей даты. Данный признак означает, что созданное сообщение будет включено в статистическую часть сводки за конкретную дату. В форме ввода присутствует блок «Дополнительная информация», который предусмотрен для сведений о проведенных проверках по базам данных «Папилон», ИБД-Р, учетам подразделений осуществляющим оперативно-розыскную деятельность и иным ведомственным базам данных. Остальные поля аналогичны форме регистрации сообщения в КУСП. С учетом структурного подчинения территориальных органов, каждый территориальный орган видит только свою информацию и информацию нижестоящего территориального органа МВД России. Информация КУСП в сводке вышестоящих территориальных органов МВД России недоступна нижестоящим территориальным органам МВД России даже для просмотра. Сводки нижестоящих подразделений представлены в виде вкладок (каждое подразделение — отдельная вкладка). Отметка «звездочка» красного цвета на вкладке нижестоящего территориального органа информирует пользователя о внесении в сводку изменений.

Для формирования печатной формы оперативной сводки используется кнопка «Печать сводки». Сформированные оперативные сводки отображаются во вкладке «Отчеты» (отчеты по сводке), доступной для просмотра. Уведомление о сформированной сводке отображается в правом верхнем углу экрана — пиктограмма «Уведомления». Формирование оперативной сводки по методическим рекомендациям МВД России осуществляется на основании использования шаблона «Оперативная сводка (Россия)» (в поле «Шаблон сводки»). В иных случаях сводка формируется на основании шаблонов регионов.

§ 5. Модуль «Диспетчеризация 02»

Большое значение в деятельности дежурной части имеют реагирование на сообщения граждан и фиксация в соответствующих формах информации, изложенной в сообщении. Способы получения ин-

формации могут быть разнообразными: это и непосредственное обращение гражданина по телефону «02» или через экстренный номер «112», перенаправление вызова из других федеральных органов благодаря развитой инфраструктуре межведомственного взаимодействия. За получение и дальнейшую работу с информацией о происшествиях в СОДЧ отвечает **модуль «Диспетчеризация 02»** (рис. 10).

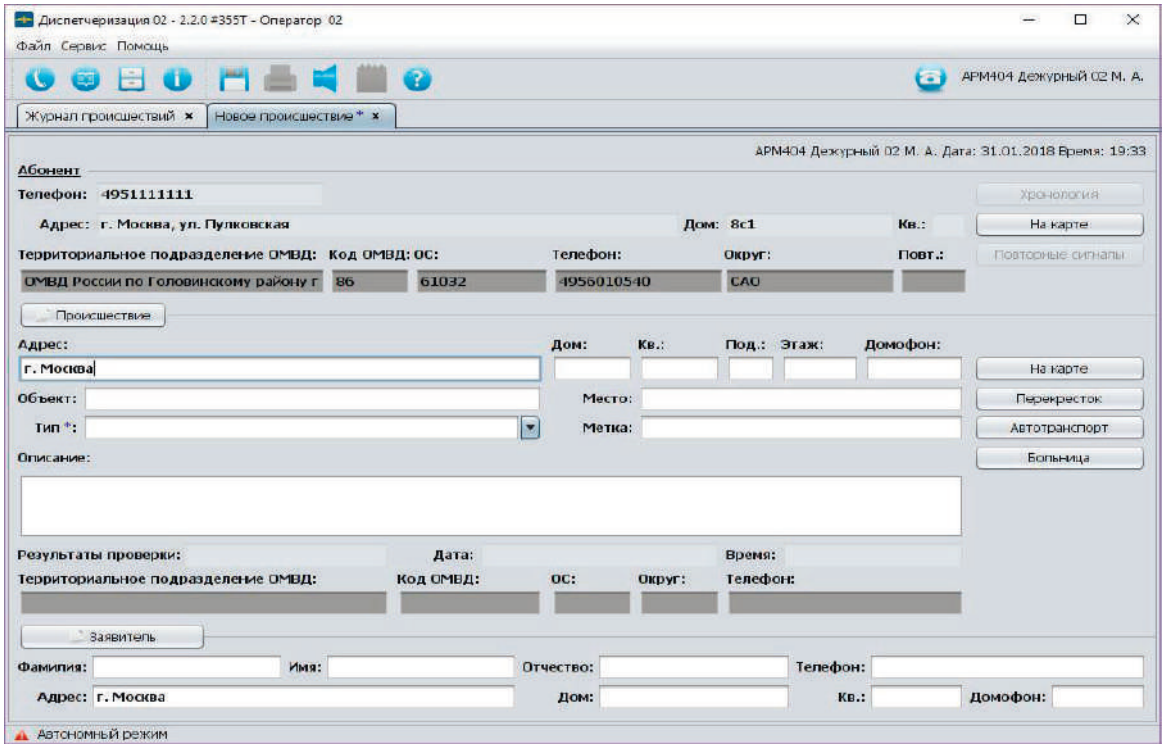


Рис. 10. Контрольная карточка, созданная в «автономном» режиме

Задачи данного модуля: автоматизация работы диспетчеров при обращении граждан и организаций по телефону «02», внесение в базу данных сведений из сообщения о происшествии, автоматическая маршрутизации сообщения для постановки на контроль оперативного дежурного. Функционирование модуля в настоящее время осуществляется в двух направлениях:

— на базе специализированного программного приложения, интегрированного с городской телефонией (технология «толстый клиент»), функционирующего на территории, обслуживаемой территориальным органом внутренних дел;

— в качестве одного из модулей СОДЧ (технология «тонкий клиент»), который функционирует в большинстве территориальных органов МВД России.

При открытии приложения и авторизации пользователя по умолчанию открывается «Журнал происшествий». Интерфейс программы состоит из:

1. Панели «Меню», представленной вкладками «Файл», «Сервис» и «Помощь».

2. Панели инструментов, состоящей из статических и динамических кнопок. Первая группа кнопок управления доступна пользователю всегда: «Создать происшествие» (поднятая телефонная трубка) — для открытия окна «Ожидание звонка» у свободного оператора; «Журнал происшествий» (открытая книга) — быстрый переход к данному журналу в приложении; «Архив происшествий» (картотека) — быстрый переход к данному журналу в приложении; «Справка» — открывается вкладка справочной информации. Вторая группа кнопок управления зависит от вида журнала, в котором работает оператор («Журнал происшествий» или «Архив происшествий»). При работе в «Журнале происшествий» на экране отображаются кнопки «Обновить список происшествий», «Фильтр» для отбора происшествий по отдельным параметрам, «Отображаемые колонки» для изменения столбцов в списке происшествий для просмотра. При работе во вкладке «Новое происшествие» (открывается при принятии оператором звонка) отображаются кнопки «Сохранить изменения» для окончательного сохранения карточки происшествия и отправки всем оповещаемым подразделениям, «Список оповещаемых» для открытия экранной формы ввода оповещаемых подразделений, «Справка по событию» для просмотра информации о территориальном органе (наименование ОМВД, телефон, адрес и пр.) При работе во вкладке «Происшествие» (при открытии карточки происшествия в «Журнале происшествий») присутствуют те же динамичные кнопки управления, что и в «Новом происшествии», и дополнительно «Печать» для выгрузки карточки в формат Word.

Создание новой карточки происшествия осуществляется после принятия оператором звонка. Оператор не может просто закрыть окно или отказаться от приема входящего звона. В карточку происшествия оператор вносит максимальное количество информации, исходя из телефонного разговора. Карточка происшествия состоит из трех тематических блоков — «Абонент», «Происшествие» и «Заявитель». В регионах, где сервис интегрирован с городской телефонией, блок «Абонент» заполняется автоматически и его поля недоступны для редактирования. По номеру абонента из справочников вносится информация об адресе абонента (из базы МГТС), территориальном органе, в зону ответственности которого входит адрес абонента. В данном блоке присутствуют кнопки «Хронология» для проверки истории обращения в «Службу 02» с данного телефонного номера за текущие сутки (становится доступной для работы при неоднократном обраще-

нии) и «Повторные сигналы» для определения истории зарегистрированных ранее происшествий по одному и тому же адресу.

Блок «Происшествие» имеет ряд особенностей. Так, реквизит «Адрес» связан с базой данных ФИАС (единый российский государственный адресный реестр, обеспечивающий унификацию в Российской Федерации структуры адресной информации) и представлен в виде всплывающего справочника. При этом реализована возможность ручного ввода данных при отсутствии в справочнике. Предусмотрена возможность автоматического переноса информации из блока «Абонент» (наименование блока «Происшествие»). Реквизит «Объект» не является обязательным для заполнения, предназначен для ввода уточняющих данных при отсутствии точного адреса места происшествия. Здесь указывается какой-либо социально значимый объект (станция метро, школа, больница, платформа станции, мост и пр.) для привязки места происшествия к географическим координатам. В результате автоматически проставляется метка о происшествии на карте.

Реквизиты «Адрес» и «Объект» взаимосвязаны и не могут содержать разнородную информацию. Поле «Адрес» автоматически изменяется по содержанию данных в «Объекте». Поле «Место» является уточняющим в отношении «Объекта» и «Адреса». Здесь же предусмотрен ряд дополнительных кнопок для ввода данных:

— «Перекресток» — вызывает окно определения перекрестка места происшествия, где требуется заполнить поле «Пересекается с» (представлена в виде выпадающего списка); по сохранении карточки происшествия данные сведения будут отражаться в фабуле КУСП после передачи в дежурную часть территориального органа МВД России отдельной строкой в конце текста;

— «Автотранспорт» — для внесения данных об автотранспорте, фигурирующем в происшествии, с возможностью осуществления запроса о проверке данного транспортного средства на эвакуацию (кнопка «Проверить на эвак.»); реквизит «Доп. сведения» в случаях, когда данные заявителя и владельца АМТ совпадают, можно заполнить автоматически (нажать на наименование блока);

— «Больница» — окно ввода информации при поступлении звонка из больницы, которое заполняется в обязательном порядке.

В блоке «Заявитель» предусмотрена возможность автоматического переноса данных из блока «Абонент» при совпадении лица (нажать на наименование блока «Заявитель»).

Для завершения звонка необходимо либо нажать на кнопку «Окончание вызова» (телефонная трубка красного цвета), либо положить трубку стационарного телефона.

По окончании разговора с абонентом оператор продолжает обработку сообщения с помощью кнопок управления. После сохранения карточки она автоматически передается в дежурную часть территориального органа МВД России. Адресаты рассылки формируются во вкладке «Список оповещаемых» на основании данных об адресе и типе происшествия. Данная форма остается пустой в следующих случаях:

— неполное внесение или отсутствие данных об адресе происшествия;

— заполнена только форма «Перекресток»;

— указан несуществующий в справочнике системы адрес происшествия.

При необходимости добавить в данный список иные подразделения, территориальные органы МВД России или органы государственной власти для оповещения можно воспользоваться кнопкой «Оповещение». Рекомендуется до сохранения карточки открыть форму для проверки и корректировки ее содержания. Результат проверки отображается в колонке «Статус» в журнале «Завершенные КП02». Значение «Подтвердилось» — на происшествие был направлен наряд, по результатам проверки которого происшествие подтвердилось.

Когда сообщение о происшествии из модуля «Диспетчеризация 02» поступает к оперативному дежурному, у него автоматически открывается экранная форма «Сообщение» со списком карточек происшествий, которые пользователь может принять по очереди или в необходимом порядке. Оперативный дежурный обязан обработать все поступившие сообщения, зарегистрировав их (кнопка «Принять»), либо связать с ранее зарегистрированными в КУСП. Карточке происшествия присваивается регистрационный номер, и она помещается в журнал «В работе» (выделена жирным черным шрифтом). В КУСП карточка происшествия открывается при помощи кнопки «Подробнее» (в блоке «Происшествие»), где отображаются только те поля, которые заполнены оператором «Диспетчеризация 02». Если до принятия карточки происшествия оперативным дежурным территориального органа МВД России в нее были внесены изменения оператором модуля «Диспетчеризация 02», то на кнопке «Подробнее» появится оповещение в виде красной звездочки. В системе предусмотрена возможность до регистрации в КУСП перенаправить карточку происшествия в нижестоящий территориальный орган путем проставления отметки в чекбоксе «Перенаправить» (реализована не во всех регионах). В результате на экране отображается поле для внесения данных о нижестоящем территориальном органе и кнопка «Переслать». После перенаправления данное происшествие помещается

в журнал «Контроль». Все территориальные органы, которые были оповещены оператором и должны были проставить результат проверки (проставили результат проверки), отображаются в нижней части карточки в блоке «Список оповещения». В карточке предусмотрена возможность просмотреть место происшествия на карте (кнопка «Показать на карте»), произвести выгрузку в формат Word для дальнейшего распечатывания (кнопка «Печать») и перевести карточку во вкладку в архив (кнопка «В архив»).

При отсутствии подключения к сети ИМТС или обрыве связи с сервером СОДЧ ИСОД МВД России операторы модуля «Диспетчеризация 02» работают в автономном режиме (отметка признака «Автономный режим» при авторизации в системе либо подпункт «Автономный режим» в меню «Файл» при аварийном отключении связи). Созданные в автономном режиме карточки происшествий не отправляются в СОДЧ ИСОД МВД России. Информация обо всех сформированных карточках передается по каналу телефонной связи, сведения о номере КУСП и принявшем сотруднике вводятся в соответствующие поля вручную. После восстановления связи с сервером все созданные КП02 в автоматическом режиме будут переданы в СОДЧ ИСОД МВД России и присоединены к соответствующим КУСП без дополнительных действий оперативного дежурного.

Экранная форма «Сообщения» содержит также карточки, поступившие из СЭД ИСОД МВД России. Информация об отправителе карточки размещена в столбце «Источник сообщения» (СЭД, «Диспетчеризация 02»). В отношении сообщений из сервиса электронного документооборота доступны операции «Принять», «Перенести в тетрадь оперативного дежурного» и «Связать с КУСП». Для принятия карточки происшествия и регистрации в КУСП применяется кнопка «Принять». В результате в журнале «В работе» создается КУСП с данными, поступившими из СЭД ИСОД МВД России. Дальнейшая работа с КУСП осуществляется стандартным образом. При необходимости зарегистрировать сообщение позднее его можно перенести в тетрадь (кнопка «Перенести в тетрадь опер. дежурного». В КУСП, зарегистрированной по материалам сервиса электронного документооборота, перезаполнены следующие поля и вкладки: «Форма поступления» (значение «Материал из канцелярии»), данные о заявителе (физическом или юридическом лице), «Адрес заявителя», «Адрес происшествия», «Первичная фабула», вкладки «Доложено» и «Рассмотрение». Во вкладке «Вложения» автоматически отобразятся ссылки на все электронные образы, прикрепленные к данному обращению в СЭД ИСОД МВД России. Из СОДЧ ИСОД МВД России

в СЭД направляется информация о номере и дате регистрации КУСП, а также о принятом решении в результате рассмотрения материалов. При внесении изменений в поля, перенаправляемые в СЭД ИСОД МВД России, данные сведения отображаются и в сервисе электронного документооборота. В сервисе также реализована возможность приобщения материалов, поступивших из СЭД ИСОД МВД России, к ранее зарегистрированному в КУСП (кнопка «Связать с КУСП»). Кнопка отображает экранную форму «Журнал КУСП», содержащую сообщения как из журнала «В работе», так и из журнала «Архив». Аналогичным способом можно связать сообщение, помещенное в «Тетрадь ОД».

§ 6. Модуль «Журналы»

Модуль «Журналы» предназначен для внесения сведений о личном составе территориального органа МВД России, транспортных средствах (ТС) и вооружении, состоящем на его балансе. Это база данных, которая в интеграции с иными модулями сервиса формирует соответствующие справочники.

В состав модуля входят три журнала:

1. «Учет ТС» — данные о служебном транспорте территориального органа, который может быть использован при организации деятельности комплексных сил, задействованных в обеспечении правопорядка на территории, обслуживаемой подразделением МВД России.

2. «Учет СВ» — журнал учета вооружения, боеприпасов, специальных средств оперативной и криминалистической техники, средств связи и защиты, предназначенных для обеспечения правопорядка на территории, обслуживаемой подразделением МВД России, и числящихся за дежурной частью (СВ — средств вооружения).

3. «Учет личного состава» — данные сотрудников территориального органа МВД России, которые могут быть задействованы в составе комплексных сил для обеспечения правопорядка на территории, обслуживаемой подразделением МВД России (данные о сотрудниках, внесенных в базу данных через модуль «Администрирование», автоматически отображаются в журнале и недоступны для редактирования).

Добавление объекта в любой из журналов модуля означает создание новой карточки учета объекта с вводом информации для заполнения необходимых реквизитов. Часть реквизитов карточки заполняется путем выбора значения из выпадающего списка (марка модели транспортного средства, тип кузова, цвет, тип вооружения, должность, звание, тип сил, подразделение), другие требуют ручного ввода данных. По аналогичному алгоритму производится и удаление

утративших актуальность карточек учета из журнала. Сотрудники, занесенные в журнал «Учет личного состава», отображаются во вкладках и блоках при нажатии на кнопку «Выбрать из справочника».

В карточке транспортного средства поле «Гос. номер» значение вводится вручную строчными буквами без пробелов и должно заканчиваться кодом региона регистрации транспортного средства. Поле «Номер БО» заполняется системой автоматически на основе данных типового мониторингового центра на региональном уровне (ТЦМ-Р), которые обновляются один раз в час. Следует обратить внимание на признак «Отображать на карте», который связан с пунктом «Оперативная обстановка» модуля «Управление силами и средствами». В сервисе по умолчанию отмечен данный признак для отображения всего введенного в сервис служебного транспорта на карте оперативной обстановки.

§ 7. Модуль «Управление силами и средствами»

Задача модуля «Управление силами и средствами» — автоматизация процессов управления комплексными силами и средствами территориальных подразделений. Принцип действия данного сервиса основан на однократном формировании базы нарядов патрулирования на территории обслуживания. Модуль интегрирован с модулем «Журналы» и формируется на основе данных последнего.

Модуль представлен в виде вкладок:

— «Патрульные участки» — предназначена для учета количества нарядов и маршрутов патрулирования в дежурные сутки в рамках своего территориального подразделения;

— «Оперативная обстановка» — просмотр оперативной обстановки с отображением мест происшествий и движения автопатрулей на обслуживаемой территории;

— «Расстановка нарядов» — для назначения сотрудников полиции в наряд патрулирования в рамках дежурной смены, а также передачи навигационных данных в «Оперативную обстановку» через государственный регистрационный номер служебного транспорта, задействованного в патрулировании;

— «История маршрута» — отслеживание движения нарядов патрулирования, передвигающихся на служебном транспорте;

— «Отчеты» — формирование сведений о выставлении личного состава для несения патрульно-постовой службы в соответствии с обязательными нормами по плану единой дислокации.

Вкладка «Патрульные участки» содержит шаблоны нарядов патрулирования с учетом обязательных норм плана единой дислокации. Шаблоны формируются пользователем с учетом необходимого количества нарядов; определяется состав, количество смен и время несения службы в период дежурных суток. Маршрут патрулирования (наряд) создается однократно. Далее пользователь производит только расстановку конкретных сотрудников по нарядам во вкладке «Расстановка нарядов».

При необходимости в карточку «Маршрут патрулирования» можно внести изменения, используя кнопку «Редактировать», или удалить (кнопка «Удалить»). Карточка маршрута патрулирования содержит несколько тематических блоков:

1. «Создание маршрута патрулирования» — определение типа наряда и вида, составляющих его сил. Данный блок заполняется значениями, определенными справочниками системы, так как они должны соответствовать требованиям ведомственных приказов. Реквизит «Тип наряда» подразумевает службу подразделения, составляющую наряд, поле «Тип участка» — характеристику наряда в виде подвижного (маршрут) или стационарного (пост).

2. «Атрибуты смены» — предназначен для ввода информации о количестве смен в наряде, числе сотрудников, включенных в каждую смену, и времени начала и окончания смены. Данные вводятся вручную цифровыми значениями. После ввода данных в блок требуется нажать на кнопку «Добавить в смену» для отображения информации в таблице, расположенной ниже.

Сформированные шаблоны маршрутов (наряды) патрулирования в дальнейшем используются при расстановке нарядов, т. е. при распределении входящих в дежурную смену сотрудников по нарядам и служебного транспорта. При этом в расстановке отображаются все сформированные типы нарядов с указанным количеством сотрудников. Данные о государственном регистрационном номере транспортного средства и данные сотрудников вносятся на основании данных модуля «Журналы». Государственный регистрационный номер служебного транспорта смены необходимо отображать в карточке «Расстановка нарядов» как для эффективного использования закрепленного за подразделением автомототранспорта, так и для передачи данных в навигационную систему для отображения на карте «Оперативной обстановки». Реквизит «Позывной» обязателен при закреплении за нарядом транспорта, так как используется для установления радиосвязи с нарядом. Реализована возможность формирования как основных нарядов патрулирования, так и нарядов по специальным меро-

приятиям. Данные, внесенные в «Расстановку нарядов», возможно эффективно использовать при заполнении блока «Выезжали» в КУСП. Системой установлен ряд ограничений для пользователя при расстановке нарядов:

— нижестоящие и вышестоящие территориальные органы не могут производить редактирование информации по расстановке нарядов патрулирования других территориальных органов;

— не подлежит редактированию информация о нарядах патрулирования предыдущих дежурных смен (доступ только на просмотр);

— если время одного наряда переходит отметку 00:00 часов, то требуется создать второй наряд.

Вкладка «Оперативная обстановка» открывает на автоматизированном рабочем месте пользователя интерактивную карту местности и представляет собой инструмент контроля вышестоящим территориальным органом иных подчиненных подразделений по направлению деятельности дежурных частей. На карте в онлайн-режиме отображаются зарегистрированные в дежурные сутки сообщения о происшествиях (метки на карте зеленого цвета), а также движение транспортных и пеших нарядов (при наличии навигационной аппаратуры).

Кнопка «Элементы на карте» открывает всплывающим списком расшифровку условных обозначений, имеющихся на карте, в отношении статуса наряда патрулирования, типа наряда (цветовое разграничение), статуса служебного транспорта, дислокации территориального органа МВД России и происшествия. С правой стороны карты размещена панель управления отображения объектов для просмотра на интерактивной карте:

1. Блок «Территориальный орган» — для настройки отображения на карте зарегистрированных КУСП и транспортных средств подразделения. Признак «Свой тер. орган» выводит на карту информацию о территориальном органе, к которому относится авторизовавшийся пользователь, «Все нижестоящие тер. органы» — информацию о подчиненных территориальных органах; реализована возможность отметки обоих признаков для просмотра полной картины оперативной обстановки. Для просмотра информации о конкретном нижестоящем территориальном органе требуется выбрать его в соответствующей поисковой строке.

2. Блок «Наряды и транспорт» — отображение информации обо всех нарядах патрулирования; реализована возможность фильтрации нарядов по типу и статусу, а также поиска конкретного наряда патрулирования по государственному регистрационному номеру транспортного средства и (или) позывному наряда; выделение в списке конкрет-

ного наряда активирует для работы кнопки «Журнал задач наряда», «Зона ответственности наряда», «Маршрут наряда», «Пост наряда».

3. Блок «Задача наряда» отображает на карте информацию об основных его задачах, реализована возможность направления наряда патрулирования на место происшествия путем добавления новой задачи в системе (кнопка «Добавить» значение «Отработка происшествия» в поле «Наименование задачи»).

4. Кнопки управления нарядом:

«Журнал задач наряда» — открывает экранную форму, которая отображает все задачи выбранного наряда патрулирования с возможностью добавления новой задачи;

«Зона ответственности наряда» — отображает на интерактивной карте оперативной обстановки границы зоны ответственности конкретного наряда патрулирования (при внесении данных в подсистему «Дислокация»);

«Маршрут наряда» — отображает на карте маршрут патрулирования наряда в дежурные сутки при внесении данных в подсистему «Дислокация»);

«Пост наряда» — показывает на карте оперативной обстановки место дислокации наряда при его введении в подсистему «Дислокация».

Зарегистрированные в КУСП сообщения о происшествиях отображаются на интерактивной карте «Оперативная обстановка» при внесении в карточку КУСП корректных данных об адресе происшествия либо использовании пользователем функции кнопки «Показать на карте» при его регистрации (позволяет перемещать маркер места происшествия по карте). Если при регистрации сообщения в КУСП поле «Адрес происшествия» заполнено не полностью или оставлено заполненным по умолчанию (только наименование населенного пункта), то метка проставляется по месту нахождения территориального органа МВД России или в центре населенного пункта, района (не заполнены настройки территориального органа администратором сервиса). Метка местонахождения происшествия из КУСП исчезает с интерактивной карты в следующих случаях:

— с момента регистрации КУСП прошло более 24 часов;

— по КУСП принято решение, и оно перенесено системой в журнал «Архив»;

— в блоке «Выезжали» КУСП проставлен статус в поле «Выберите результат» и сохранены изменения (блокирует возможность назначения наряда на данное происшествие).

На карте оперативной обстановки реализована возможность просматривать движение автопатрулей, оснащенных навигационным

оборудованием. При нажатии на транспортное средство правой кнопкой мыши на экране отображается всплывающее окно с информацией о типе и статусе наряда, номере транспортного средства, составе и принадлежности к территориальному органу МВД России. Транспортное средство, оснащенное навигационным оборудованием и включенное в состав дежурной смены, может не отображаться на интерактивной карте СОДЧ ИСОД МВД России, если его государственный регистрационный номер в сервисе не совпадает с данными ГЛОНАСС, не проставлен признак «Отображать на карте» в журнале «Учет ТС» модуля «Журналы» либо транспортное средство не указано в смене в текущие дежурные сутки.

Вкладка «История маршрута» также предполагает возможность использования интерактивной карты сервиса и доступна только пользователям с ролью «Диспетчер УСиС». Цель данного модуля состоит в отображения искомого наряда и маршрута его движения. В системе предусмотрена возможность просмотра истории маршрута одного транспортного средства не более чем за сутки либо всех транспортных средств не более чем за 48 часов. Для просмотра истории маршрута транспортного средства необходимо на панели «Данные о маршруте» отметить признак «Транспорт», определить время начала и окончания маршрута и выбрать необходимые для просмотра номера транспортных средств. По умолчанию создано пять полей, пользователь заполняет то количество, которое необходимо отобразить. Для просмотра истории определенного транспортного средства необходимо отметить его пиктограмму на правой панели. Шкала управления перекрашивается в цвет маршрута, «Слой маршрута» поднимается над остальными слоями маршрутов. Для просмотра истории маршрута по выбранной области необходимо на панели «Данные о маршруте» отметить признак «Область», определить временной период просмотра, выбрать область (кнопка «Нарисовать полигон» — курсор отобразится в виде инструмента «метка», и с помощью левой кнопки мыши обозначить вершины области), затем нажать кнопку «Сформировать».

Если в выбранной области за указанный период не проезжало ни одной машины, список будет пуст. Если в выбранной области проезжало хотя бы одно транспортное средство, то на правой панели отобразится список доступных для просмотра маршрутов. В списке транспортные средства отображаются жирным шрифтом, пока маршрут не построен (кнопка «Показать путь»). Максимальное число маршрутов для построения — пять. Отрисованный полигон можно редактировать — кнопка «Редактировать слои» («зажать» левой

кнопкой мыши одну из вершин или середину полигона и потянуть ее в необходимом направлении).

В модуле «УСиС» реализована возможность ввода данных по планам действий территориального органа МВД России при возникновении чрезвычайных обстоятельств для эффективной организации и координации деятельности личного состава с использованием возможностей ИСОД. Вкладка «Оперативные планы» модуля «УСиС» доступна для работы только сотрудникам с ролью «Администратор оперативных планов». Для ввода в действие оперативного плана с использованием возможностей СОДЧ осуществляется пользователем с ролью «Инициатор оперативных планов». Кнопка «Ввод в действие» открывает экранную форму «Ввод в действие оперативного плана», где требуется заполнить поля «Причина ввода» (значение из выпадающего списка) и «Краткое описание» (фабула, цели и задачи оперативного плана), а также указать задействованные в мероприятиях оперативного плана подразделения территориального органа МВД России. После введения в действие оперативного плана в сервисе информация о нем отображается в «Уведомлениях» (пиктограмма «Молния») на стартовой странице сервиса, а также на интерактивной карте «Оперативная обстановка» (кнопка «Оперативный план», посты блокирования обозначены метками черного цвета). Окончание мероприятий по оперативному плану территориального органа в системе осуществляется с помощью кнопки «Завершить». В экранной форме ввода информации поля заполняются значениями, связанными с данными «Карточки оперативного плана».

Вкладка «Отчеты» предоставляет возможность пользователю формировать отчеты о нарядах патрулирования:

1. «О выставлении личного состава» — количественные показатели выставления личного состава для несения патрульно-постовой службы на обслуживаемой территории в течение дежурных суток в соответствии с обязательными нормами по плану единой дислокации. В отчете отображаются сведения о нарядах патрулирования с разбивкой по службам основных сил (ППСП, ДПС, ОВО), типам нарядов (СОГ, конвой, остальные) и виду патруля (пеший и автопатруль). Данные для формирования отчета берутся системой из модуля «ППС» вкладки «Постовая ведомость» (вкладки «Расчет сил и средств» и «Отсутствующие сотрудники». Максимально допустимый период для формирования отчета составляет не более 31 дня.

2. «Отчет о работе нарядов» — краткие сведения о ходе несения службы патрульными нарядами с указанием состава наряда патрулирования, поставленных задач и хода их выполнения. Данные для

формирования граф и строк отчета берутся системой из подсистемы «Расстановка нарядов» и «Журнала задач наряда» модуля «УСиС».

Учет личного состава, заступающего на службу, ведется в виде электронной постовой ведомости. Модуль «Постовая ведомость» в своем составе имеет только одну вкладку «ППС», содержание которой формируется на основании данных модулей «Журналы» и «УСиС» (рис. 11).

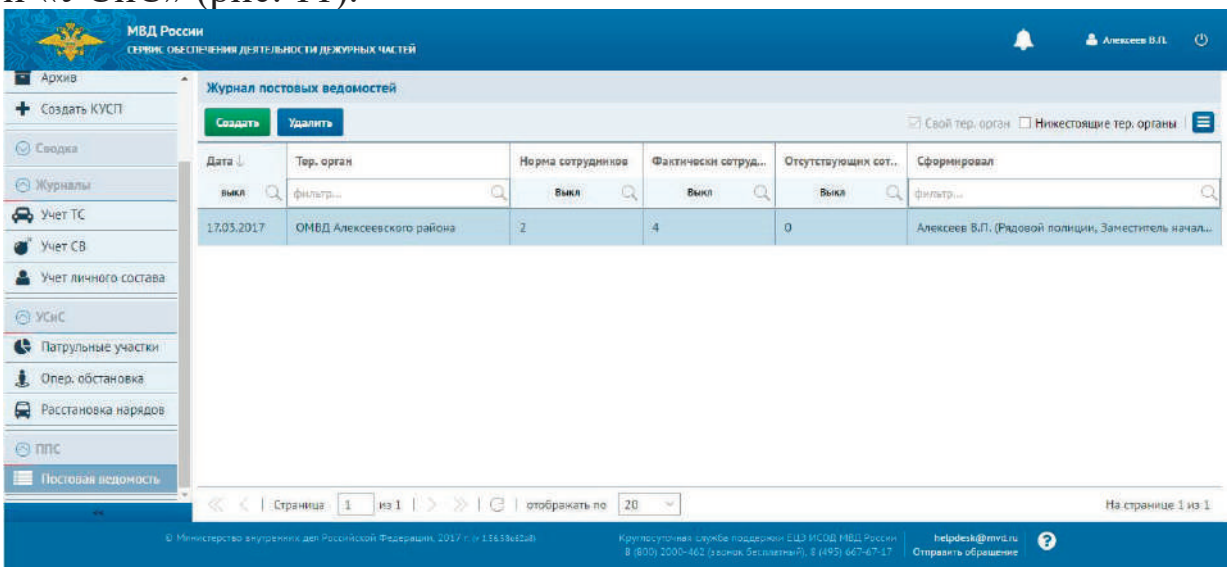


Рис. 11. Журнал постовых ведомостей

Если же не произведена расстановка нарядов в модуле «УСиС», то корректное заполнение постовой ведомости становится невозможным. «Журнал постовых ведомостей» представляет собой список ранее сформированных ведомостей своего и нижестоящих территориальных органов МВД России. Создание новой суточной постовой ведомости производится с использованием кнопки «Создать», которая открывает экранную форму постовой ведомости. Данные о территориальном органе и дате создания ведомости установлены системой по умолчанию. Предусмотрена возможность создания постовой ведомости на любой день.

На один календарный день может быть создана только одна постовая ведомость. После сохранения данных, внесенных в ведомость, поле «Дата» редактированию не подлежит. «Постовая ведомость» модуля «ППС» имеет несколько тематических вкладок, при переходе между которыми добавленные и несохраненные данные не удаляются:

1. «Расчет сил и средств» — отображает количество сотрудников основных, дополнительных и приданных сил, задействованных в нарядах дежурной смены, с разбивкой по видам служб. Показатели обязательных норм указываются пользователем вручную согласно требованиям внутренних нормативных актов территориального орга-

на МВД России. Поле «Фактически используются» проставляется системой автоматически и берется из подсистемы «Расстановка нарядов» модуля «УСиС» за аналогичную дату (суммированное значение сотрудников). При формировании данных блоков, уточняющих расстановку сил и средств по видам службы (ДПС и ГИБДД, ВОП (УВО и ОВО), строевых подразделений ППСП), система суммирует количество сотрудников из всех нарядов соответствующих типов.

Если сотрудник или транспортное средство задействованы в нескольких нарядах, то в расчете сил и средств они учитываются на одну учетную единицу. Блок «Расчет сил и средств иных строевых подразделений» содержит данные о сотрудниках всех нарядов строевых подразделений, кроме ППС, ДПС, ГИБДД, ОВО и УВО — ОМОН, специальные полки, роты охраны, отдельные взводы и пр. Поля блока «Расчет сил и средств иных» заполняются только ручным вводом и предусмотрены для внесения данных об иных службах территориального органа, привлекаемых к несению службы в составе нарядов патрулирования в дежурные сутки. Блок «Граждане» также подлежит заполнению вручную сведениями о количестве представителей добровольных народных дружин (ДНД).

2. «Расстановка нарядов по сменам» — это журнал данных о количестве и составе нарядов патрулирования. Столбцы журнала «Номер наряда», «Вид наряда», «Фамилия» и «Время» заполняются автоматически из вкладки «Расстановка нарядов» модуля «УСиС» (вручную записи не добавляются). Здесь же добавляется информация о выданных нарядам специальных средствах и иного снаряжения для несения службы. Учет производится по каждому сотруднику. Фиксирование факта выдачи оружия, радиостанции и специальных средств производится с использованием кнопки «Добавить/Обновить информацию» (или двойным нажатием левой кнопки мыши на необходимую запись), которая открывает экранную форму ввода данных. В поля «Оружие» вводится числовое или буквенное значение, «Радиостанция» — только числовое. Реквизит «Других предметов» предполагает внесение сведений о выданных наряду патрулирования бронежилетов, касок, электрошокеров, резиновых палок, наручников и пр. Здесь же оперативный дежурный должен проставлять отметки о получении и сдаче снаряжения сотрудником. Поле «Фактическое время выхода на связь» заполняется у сотрудника, оснащенного радиостанцией (поочередное указание времени — 10:02, 12:15, 15:00). Если после сохранения постовой ведомости в расстановке нарядов были внесены изменения, то они автоматически обновятся в данной вкладке.

3. Вкладка «Отсутствующие сотрудники» — учет личного состава строевых подразделений ППС: находящиеся на больничном, в отпусках, командировках и пр. Добавить данные отсутствующего сотрудника можно с использованием кнопки «+Добавить», в верхней части вкладки отображается статистика по сотрудникам, не прибывшим на службу, на текущую дату.

4. «Инструктаж» — раздел о внесении данных по проведенным в дежурные сутки инструктажам. Здесь выделяются два тематических блока: «Инструктаж», куда вносятся данные о темах (присутствует разделение на общую и специальную), и «Инструктаж проводят», куда вводятся данные должностных лиц, проводивших инструктаж в течение дежурной смены.

5. «Проверки» — учет проведенных в течение дежурных суток проверок порядка несения службы нарядами руководящим составом территориального органа МВД России. Здесь, кроме данных проверяющего должностного лица, должны быть заполнены поля:

— «Наряд», т. е. какие из нарядов были проверены; перечень нарядов патрулирования отображается в поле «Наряды проверки» (поле интегрировано с вкладкой «Расстановка нарядов» модуля «УСиС» за текущие дежурные сутки) в виде всплывающего списка, нажатие кнопки «Добавить» переносит информацию в поле «Наряд»; реализована возможность указания нескольких нарядов;

— «Недостатки», «Принятые меры» и «Результаты» заполняются в произвольной форме по существу проверки (поле «Результаты» является обязательным для заполнения; система не сохраняет данные о проведенной проверке при его пустом значении).

Также в сервисе реализована возможность просмотра постовых ведомостей нижестоящих территориальных подразделений (признак «Нижестоящие территориальные органы»). Пользователи сервиса имеют право редактировать и удалять постовые ведомости только своего территориального органа МВД России.

§ 8. Модуль «Оперативные ориентировки»

Модуль «Оперативные ориентировки» (рис. 12) формируется на основе обращений потерпевших, сообщений из СМИ или поступивших по телефонной связи от сотрудников с места происшествия путем заполнения соответствующих форм ввода информации. Кроме того, в данную подсистему попадают и хранятся ориентировки, поступившие из других подразделений и регионов для оказания оперативно-служебной помощи. «Оперативные ориентировки» автоматизирует процессы их создания и сохранения в СОДЧ, используемом в дежурной

части территориального органа МВД России, способствует взаимодействию по данному направлению с другими дежурными частями и мобильными нарядами по проверке лиц, подходящих по приметам.

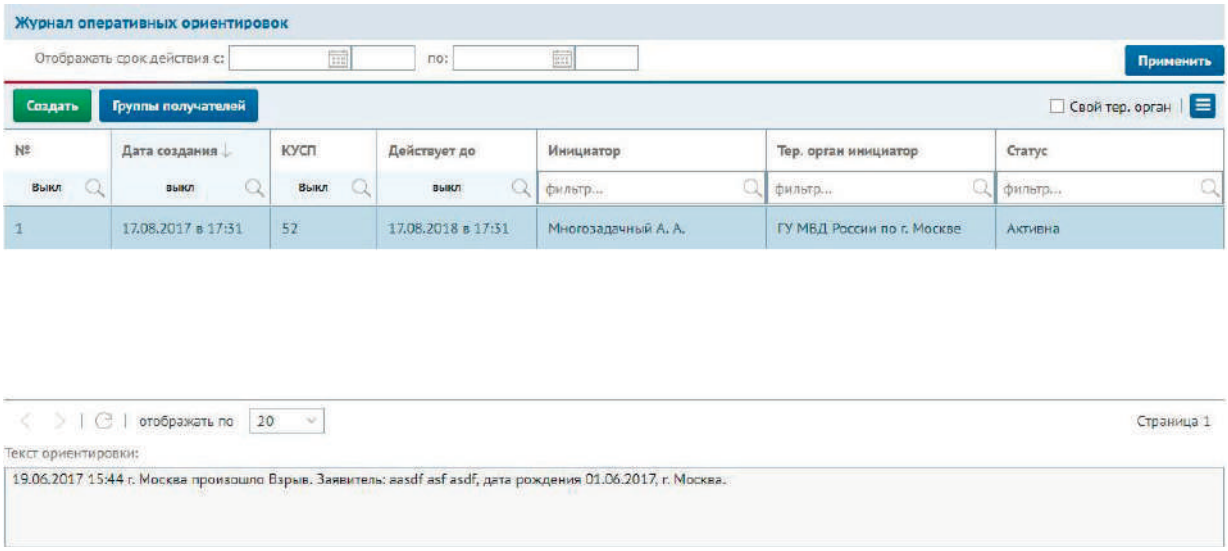


Рис. 12. Журнал оперативных ориентировок

Меню модуля состоит из двух вкладок: «Журнал», содержащий активные, требующие работы оперативные ориентировки, и «Архив» с ориентировками, имеющими статус «переведены в архив» (утратившие свою актуальность). При входе в «Оперативные ориентировки» по умолчанию отображается вкладка «Журнал» со списком действующих оперативных ориентировок. Среди них система выделяет просроченные ориентировки, которые подсвечиваются красным цветом. Просроченными считаются ориентировки, находящиеся в «Журнале» дольше даты, установленной в поле «Дата и время действия: до» (проставляется системой автоматически — один год от даты создания ориентировки). Если в ориентировку были внесены изменения или дополнения, в том числе прикреплена фотография, то запись в журнале будет выделена синим цветом. Среди цветовых выделений записей есть выделение жирным черным шрифтом, который означает, что ориентировка не прочитана в территориальном органе МВД России. Для быстрого просмотра текста ориентировки достаточно выделить ее в «Журнале», содержание отобразится в поле «Текст ориентировки» (предназначено только для чтения), расположенном внизу экрана. Работа с журналом ориентировок предусматривает возможность установления предпочтительных граф при просмотре списка ориентировок и сортировки в порядке убывания или возрастания даты поступления в журнал. Создание ориентировки в своем подразделении осуществляется с помощью кнопки «Создать», расположенной в верхней части рабочего окна. Она открывает экранную форму «Карточки

ориентировки» для ввода информации. Карточка состоит из нескольких тематических блоков для заполнения реквизитов:

— блок «Основная информация» — информация о подразделении — инициаторе ориентировки и сроке ее действия, все реквизиты заполняются автоматически системой, для редактирования доступно только поле «Дата и время действия: до», которое при наличии служебной необходимости можно уменьшить;

— блок «Текст ориентировки» — вводится пользователем вручную либо автоматически фабулой сообщения из КУСП, доступен для редактирования только сотрудниками из подразделения — инициатора оперативной ориентировки;

— блок «КУСП» (заполняется при поступлении информации для ориентировки из КУСП) — для поиска соответствующего КУСП требуется нажать кнопку «Поиск», которая открывает журнал «В работе» модуля «Оперативный дежурный», и найти необходимое сообщение; информация о номере, дате регистрации и территориальном органе отобразится в полях ориентировки, текст фабулы сообщения — в поле «Текст ориентировки»;

— блок «Решение по ориентировке» — предусматривает ввод информации о результатах работы по ориентировке, а именно о ее статусе (по умолчанию при создании ориентировки и в течение срока действия — «Активна» или «Переведена в архив» — при достижении результатов или истечении срока действия ориентировки); значения поля «Причины перевода в архив» являются словарными и произвольному вводу вручную не подлежат (некорректные данные, задержано лицо, истечение срока действия, по решению оперативного дежурного); автоматический перевод ориентировок в статус «Переведена в архив» в сервисе не предусмотрен, данная операция производится пользователем вручную; после перевода ориентировки в журнал «Архив» вносить изменения в карточку невозможно, но в случае возникновения служебной необходимости продолжить работу с ориентировкой ее можно вернуть в «Журнал», изменив статус (вручную) на «Активна» (только в отношении ориентировок со значением поля «Дата и время действия ориентировки: до» больше текущей даты);

— вкладка «Лица» — информация о разыскиваемом/ устанавливаемом лице; экранную форму «Лицо в ориентировке» открывает кнопка «Добавить»; системой предусмотрена возможность создания ориентировки как на установленное лицо, так и без указания персональных данных (проставляется отметка в чекбоксе «Личность не установлена», которая изменяет вид экранной формы); кроме того, в форме присутствуют поля для внешней идентификации лица — «Рост», «Телосложе-

ние», «Волосы», «Особые приметы» и «Одежда» (данные реквизиты заполняются в произвольной форме вручную); для унификации информации рационально использование словарных значений, но данный сервис не является поисковым, поэтому на данном этапе введение словарных реквизитов неактуально; у неустановленных лиц, т. е. без фамилии, имени и отчества, в форме отображаются поля, в которых необходимо указать пол лица и его ориентировочный возраст; после сохранения данных о ФИО разыскиваемого, дате рождения система осуществляет автоматическую проверку лица по данным модулей «Оперативный дежурный», «Доставленные» и «Оперативные ориентировки» СОДЧ ИСОД МВД России (если запись о лице в ориентировке подсвечивается красным цветом, это означает, что система выявила совпадения, при этом проверка на совпадения производится по всем регионам Российской Федерации; совпадения отображаются в блоке «Полученная информация»;

— блок «Фото» реализует возможность добавления как фото на нескольких лиц, так и нескольких фото на одно лицо; добавить фото в ориентировки, расположенные в журнале «Архив» или с истекшим сроком действия невозможно; если фотографию из ориентировки требуется включить в печатную форму, требуется отметить признак «Включить в печать» (чекбокс расположен под фотографией);

— блок «Ответственный за решение» должен содержать информацию об итогах работы по ориентировке; определяющим реквизитом здесь является «Статус» (словарное значение — «Принято решение отпустить» или «Принято решение задержать»); поля «Решил» заполняются системой автоматически данными должностного лица, авторизовавшегося в системе, «Дата решения» — текущей датой (доступно для редактирования, не может быть меньше даты создания ориентировки и больше текущей даты); предусмотрено поле «Комментарий» для ввода сведений, относящихся к фотографии (данный блок доступен для работы и редактирования только для подразделения — инициатора оперативной ориентировки);

— вкладка «Предметы» — при необходимости описания дополнительных предметов, помогающих в установлении личности разыскиваемого либо устанавливаемого лица (номерные вещи, документы, транспортные средства, оружие, антиквариат и пр.); тип предмета определяет перечень полей для заполнения вкладки; обязательными для корректного сохранения карточки являются поля «Тип предмета» и «Наименование» (при наличии нескольких предметов каждый заполняется отдельно (кнопка «Добавить»));

— вкладка «Вложения» — хранение файлов, относящихся к оперативной ориентировке (размер одного файла не должен превышать 5 Мб);

— вкладка «Получатели ориентировки» выполняет основное назначение данного сервиса — организацию оперативного взаимодействия территориальных подразделений органов внутренних дел с целью установления местонахождения разыскиваемых и установления личности неустановленных лиц; формирование списка получателей ориентировок производится с использованием кнопки «Добавить», которая открывает справочную форму выбора территориальных подразделений для рассылки ориентировки (по умолчанию в список получателей уже включен инициатор оперативной ориентировки); получателей для рассылки можно внести на любом этапе работы с ориентировкой; рассылку можно произвести как внутри региона, так и по всей территории Российской Федерации (снять признак «Внутри региона»); реализована возможность осуществления рассылки нескольким получателям, включенным в сохраненную ранее группу (установить признак «Группы» в поле «Тип получателя»); корректировка состава подразделений, входящих в группу, путем удаления получателей, возможна только до сохранения списка, в последующем доступна только функция дополнения получателей новыми подразделениями; инициатор ориентировки может увидеть в специальных графах время и должностное лицо, принявшее ориентировку в работу; для создания новый группы рассылки ориентировок следует нажать на кнопку «Группы получателей» и в открывшейся форме воспользоваться кнопкой «Добавить»; в окне ввода данных по новой группе («Создание группы»), чтобы сохранить сведения, требуется заполнить поля «Наименование» для осуществления поиска с целью определения состава данной группы; системой предусмотрена возможность редактирования состава группы и удаления после сохранения, распечатывания ориентировок для работы с ними (кнопка «Печать», расположенная внизу карточки), при этом на печать можно вывести ориентировку как с фотографией объекта (отметить признак «Включить в печать»), так и без нее.

§ 9. Модуль «Аналитика»

В системе широко реализованы возможности формирования отчетов для анализа эффективности функционирования дежурной части подразделения территориального органа МВД России с использованием подсистемы «Аналитика» (пользователи с ролью «Аналитик») (рис. 13).

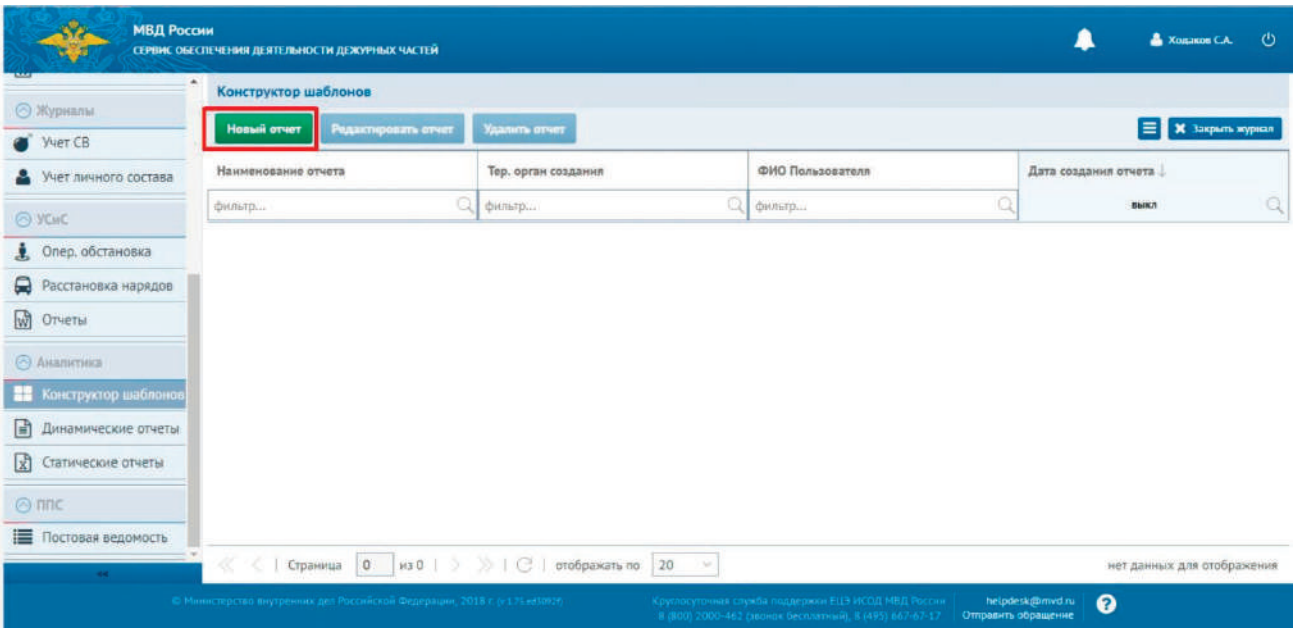


Рис. 13. Карточка формирования отчета

Модуль представлен тремя вкладками:

— «Конструктор шаблонов»;

— «Динамические отчеты» — содержит шаблоны отчетов, сформированные в подразделении территориального органа МВД России;

— «Статистические отчеты».

Во вкладке «Динамические отчеты» в поле «Вид отчета» всплывающим списком отображаются все шаблоны отчетов, созданные в подразделении. Право работать с динамическими отчетами имеют пользователи с ролью «Аналитик. Создатель динамических отчетов». Сами шаблоны создаются в разделе «Конструктор шаблонов». Формирование отчета запускается при помощи кнопки «Сформировать новый отчет+», которая отображает на экране форму для определения параметров запуска просчета данных. В поле «Вид отчета» требуется выбрать необходимый отчет. В строке «Территориальный орган» определить подразделение МВД России для отображения сведений из СОДЧ ИСОД МВД России (свое или нижестоящее). В случае, если в шаблоне предусмотрены строки или графы типа «Тер. орган», то данное значение будет заблокировано для выбора. Поля «Начало периода» и «Конец периода» определяют временной промежуток для отбора данных, включаемых в отчет.

Раздел «Конструктор шаблонов» реализован в сервисе для создания отчетных форм на основе данных модулей СОДЧ ИСОД МВД России, необходимых в соответствии с потребностями территориального органа. Кнопка «Новый отчет» открывает на экране форму «Создание отчета», которая состоит из четырех блоков:

— «Наименование отчета» — текстовое значение, название формируемого аналитического отчета (доступно 100 символов);

— «Размерность отчета» — устанавливает количество строк и граф формируемого шаблона, вводится цифровым значением, где первое поле — количество ячеек по горизонтали (строки отчета), второе — по вертикали (графы отчета), суммарное количество ячеек не должно превышать 200, активирует для ввода данных в блоки «Параметры запуска» и «Элементы отчета»;

— «Параметры запуска» — состоит из двух признаков, определяющих территориальные органы МВД России для формирования отчета — «Территориальный орган» (активное положение дает пользователю право выбора формировании отчета по созданному шаблону на основании данных либо своего территориального органа, либо одного из нижестоящих) и «Учитывая нижестоящие тер. органы» (активное положение позволяет пользователю сформировать общий отчет с учетом данных нижестоящих территориальных органов);

— «Элементы отчета» — содержит тематические блоки для расстановки в шапках граф и строк на макете шаблона отчета для его визуализации и работы с ним; строки и графы шаблона заполняются имеющимися блоками (необходимый блок зажимается левой кнопкой мыши и перетаскивается в ячейку); один и тот же блок можно перемещать в разные ячейки необходимое количество раз; в разделе представлены три тематических блока — «Тер. орган», «КУСП» и «Сводка»; каждому из установленных в шапках строк и граф шаблона отчета можно прописать название и задать логические условия просчета данных; в окне «Параметры элемента» (левой кнопкой мыши выделить редактируемый элемент в макете шаблона) для блоков «КУСП» и «Сводка» доступны настройки:

«Название блока» — будет отображаться в шапке ячейки шаблона, текстовое значение заполняется ручным вводом;

«Параметр» — определяет категорию данных для просчета в отчете из числа полей формы «КУСП», выбирается из всплывающего справочника, представленного ограниченным перечнем, заполняемым в системе справочными значениями («Вид происшествия», «Тип происшествия», «Статья УК РФ», «Решение», «Зарегистрировано», «Зарегистрировано в прошлом году», «Зарегистрировано неочевидных», «Зарегистрировано неочевидных в прошлом году», «Тяжесть преступления», «Раскрытие», «Служба раскрытия», «Выезжали», «Изъято», «Лица» и «Сроки рассмотрения»);

«Условие» — на данный момент представлено в единственном варианте — «равно»;

«Значение» — основывается на справочнике установленного параметра, определяется путем выбора одного из пунктов, по которому и будет производиться просчет отчета в данной ячейке отчета.

Система автоматически проверяет условия возможности и совместимости просчета данных строки и графы ячейки. Если условия несовместимы, то в ячейке отображается знак несовместимости — «х».

Для блоков «Тер. орган» доступны настройки:

«Тип блока» — имеет во всплывающем списке два значения: «Группа» и «Список»; значение «Группа» предоставляет возможность подсчета данных по выбранным параметрам суммированно по всем территориальным органам, входящим в данную группу; значение «Список» предполагает выбор конкретного территориального органа или его подразделения из справочника для подсчета данных, относящихся только к нему;

«Название блока» — определение территориальных органов или их групп в строках или графах при помощи кнопок «Добавить» и «Выбрать».

В разделе «Статистические отчеты» предусмотрена возможность формирования следующих отчетов:

— «Отчет по отсутствующим номерам КУСП» для автоматического установления наличия пропущенных регистрационных номеров в КУСП (при наличии нескольких пропущенных регистрационных номеров подряд они указываются в виде интервала, где первый и последний номера также являются пропущенными);

— «Сводный отчет по использованию СОДЧ в ДЧ МВД России» с возможностью отображения информации об активности пользователей в подсистемах «Сводка», «Оперативные ориентировки», «Доставленные», «Оповещение» и «ППС»; временные интервалы для анализа активности могут устанавливаться по выбору пользователя — за сутки или с нарастающим итогом за месяц или год;

— отображающий информацию о частоте работы пользователей в подсистеме «КУСП», а именно о заполнении блоков и вкладок (присвоенные регистрационные номера, заполнение вкладок «Доложено», «Выезжали», «Рассмотрение», «Предметы», «Лица», «Решение», передача в оперативную сводку, отправленные в вышестоящий орган);

— «Сводный отчет по использованию СОДЧ для осуществления запросов во внешние системы и сервисы» для учета частоты использования сервиса при формировании запросов.

Как было указано выше, СОДЧ взаимодействуют в автоматизированном режиме с другими сервисами подразделений органов внутренних дел. Так, в своей работе наряд дежурной части обеспечивает взаи-

модействие с информационно-поисковым сервисом «Следопыт-М» (далее — ИПС «Следопыт-М») (рис. 14).

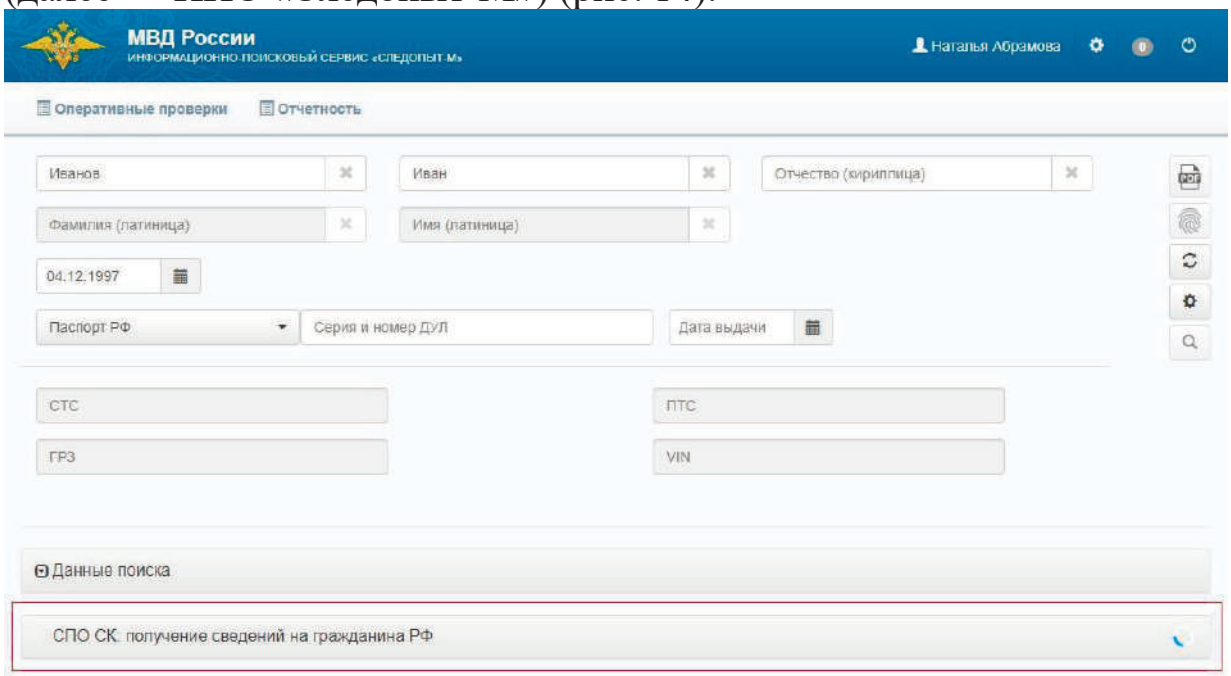


Рис. 14. Экранная форма с инициированной проверкой

ИПС «Следопыт-М» предназначен для поиска, сбора, обработки и представления информации, получаемой из разнородных информационных систем и баз данных. Областью применения сервиса ИПС «Следопыт-М» является информационное обеспечение оперативных подразделений и дежурных частей МВД России. Он предназначен для повышения эффективности информационного обеспечения деятельности оперативных подразделений и дежурных частей МВД России за счет сокращения времени и трудозатрат при получении информации, содержащейся в информационных системах и базах данных, путем формирования единого поискового запроса, сбора, обработки информации и формирования досье в рамках унифицированного интерфейса.

Сервис обеспечивает решение следующих задач:

— регистрацию заявок и выполнение поисковых запросов;

— формирование печатных версий досье и справок;

— формирование отчетов о деятельности подразделений/сотрудников в рамках сервиса;

— ведение внутренних справочников;

— управление подразделениями и пользователями внутри сервиса;

— подключение внешних систем к сервису и управление ими;

— создание оповещений для пользователей сервиса и управление ими.

К основным функциям ИПС «Следопыт-М» следует отнести:

— взаимодействие с внешними системами других ведомств (ФМС России, ФНС России, ДИТ Москвы (АС УР), ФСКН России и т. д.);

— формирование и отправку поисковых запросов в информационные системы, а также приемку и просмотр результатов запросов;

— формирование досье на основе полученной информации;

— осуществление контроля по срокам исполнения заявок и оповещение сотрудника о приближающемся граничном сроке для исполнения заявки;

— просмотр протокола работы должностных лиц с внешними системами;

— просмотр истории выгрузки досье из ИПС;

— просмотр статистических отчетов об исполнении контрольных документов за указанный период.

Сервис состоит из следующий модулей:

— модуль обработки заявок, предназначенный для наполнения досье данными, формирования печатной версии досье и создания новых заявок, закрытия существующих заявок;

— модуль обработки поисковых запросов, предназначенный для формирования и отправки поисковых запросов в информационные системы, а также приемки и просмотра результатов от них, формирования контрольных сумм запросов, проверки контрольных сумм запросов, обработки ответов и передачи данных в модуль формирования досье;

— модуль формирования досье, предназначенный для формирования досье на основе полученной информации, исключения повторной информации, объединения информации из разных источников для одного объекта поиска, инициации запроса дополнительных данных по объекту поиска и дополнения данных досье на объект поиска по результатам дополнительных сведений;

— модуль разграничения прав доступа, предназначенный для ведения функций администрирования — управления пользователями инастройки системных параметров, обмена ключами для проверки контрольных сумм отправляемых пользователем запросов, отправки запроса на предоставление доступа пользователю к данным внешней системы и обеспечения возможности задания иерархии групп пользователей;

— модуль контроля исполнения заявок и модуль обработки протокола запросов к внешним системам, предназначенные для контроля за сроками исполнения заявок и оповещения сотрудника о приближающемся граничном сроке для исполнения заявки, хранения сроков для исполнения заявки, обработки сроков исполнения и дальнейшего

оповещения должностного лица о заявках с приближающимся сроком контроля, а также с возможностью отключения функций модуля;

— модуль управления подключением к внешним системам, предназначенный для установки и настройки соединения с внешними системами, инициации новых подключений, отключения существующих подключений к внешним системам, изменения технических атрибутов существующих подключений, обеспечения обмена ключами для проверки контрольных сумм отправляемых запросов и получаемых ответов, обеспечения проверки сетевой доступности подключаемой внешней системы;

— модуль поиска заявок, предназначенный для осуществления поиска сформированных ранее заявок, быстрого поиска заявки по номеру, дате регистрации или исполнителю, расширенного поиска заявки по любой комбинации атрибутов;

— модуль безопасности, предназначенный для обеспечения целостности и конфиденциальности информации, передаваемой между системами, обеспечения разграничения прав доступа к системам, разграничения прав доступа пользователей к сервису, целостности и конфиденциальности передаваемой информации;

— модуль отчетов, предназначенный для формирования статистической отчетности, отчетов о количестве заявок по инициаторам запросов, отчетов о зарегистрированных заявках по исполнителям, отчетов о просроченных заявках по исполнителям, отчетов о заявках за определенный период времени (квартал, полугодие, год), сводных отчетов за определенный период по инициаторам и исполнителям;

— модуль «Тестовая система», предназначенный для проверки работоспособности сервисов взаимодействия ИПС «Следопыт-М» с информационными системами, доступности сервисов и корректности работы сервисов в соответствии с протоколом взаимодействия.

ИПС «Следопыт-М» при направлении и обработке запросов обеспечивает взаимодействие с внешними системами, базами банных и информационными ресурсами:

— СПО СК: АС «Российский паспорт»;
— СПО СК: АС ЦБД УИГ («Мигрант»);
— СПО СК: Статус паспорта;
— ПФР: поиск по СНИЛС и ФИО;
— ПФР: о размере выплат застрахованному лицу;
— ПФР: сведения о заработной плате;
— СОДИ: Интерпол (информация на физическое лицо);
— Розыск: Интерпол (документ);
— ФНС: закрытые сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

— ФНС: банковские счета;

— ФИС ГИБДД;

— Розыск: ФИС (федеральный розыск физических лиц и транспортных средств);

— ЕИРЦ г. Москвы: в системе «Единый жилищный документ»;

— ИБД-М «Административная практика»;

— ДИТ г. Москвы: ЗАГС;

— ФТС «Сведения о государственной регистрации ТС»;

— ПТК «Розыск-Магистраль»;

— СЦУО «Оружие».

В деятельности дежурных частей МВД России получает широкое распространение обращение к сервису обеспечения охраны общественного порядка (СООП) МВД России (рис. 15), являющемуся ведомственной информационной системой, обеспечивающей автоматизацию деятельности сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников органов внутренних дел Российской Федерации, подразделений системы МВД России:

— по исполнению административного законодательства, организации применения административного законодательства;

— участковых уполномоченных полиции;

— по осуществлению административного надзора;

— по делам несовершеннолетних;

— патрульно-постовой службы полиции;

— изоляторов временного содержания подозреваемых и обвиняемых;

— охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых;

— специальных приемников для содержания лиц, арестованных в административном порядке;

— центров временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей.

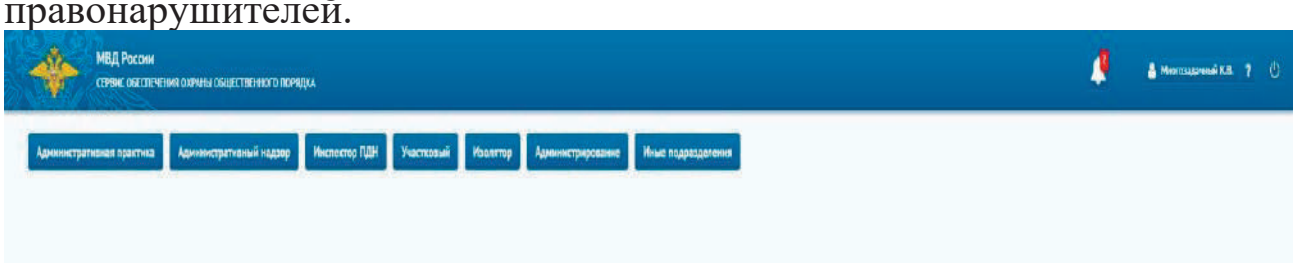


Рис. 15. Окно авторизации сервиса СООП

Целью функционирования СООП является повышение эффективности деятельности подразделений органов внутренних дел Российской Федерации по профилактике правонарушений, обеспечению

охраны общественного порядка и общественной безопасности, а задачей — автоматизация процесса организации оперативно-служебной деятельности подразделений системы МВД России.

Основные функции СООП:

— автоматизированное ведение объектов учета, которыми являются лица, совершившие административные правонарушения; лица, состоящие на профилактическом учете, в том числе находящиеся под административным надзором; лица, формально подлежащие осуществлению административного надзора; объекты и лица, подлежащие занесению в паспорта на жилой дом и на административный участок; несовершеннолетние, состоящие на профилактическом учете, их родители или иные законные представители; лица, помещенные в центры временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, изоляторы временного содержания подозреваемых и обвиняемых, специальные приемники для содержания лиц, арестованных в административном порядке; силы и средства, находящиеся в распоряжении патрульно-постовой службы полиции;

— обеспечение сотрудников подразделений системы МВД России сведениями, содержащимися в централизованных оперативно-справочных, криминалистических и розыскных учетах, формируемых в интегрированных банках данных федерального и регионального уровней, прикладных сервисах ИСОД МВД России, а также иных государственных информационных системах;

— наполнение в автоматическом или автоматизированном режиме ИБД-Ф и ИБД-Р сведениями о лицах, совершивших административные правонарушения, отнесенные законодательством об административных правонарушениях к подведомственности органов внутренних дел Российской Федерации;

— автоматизированное формирование аналитических и статистических отчетов о результатах оперативно-служебной деятельности подразделений системы МВД России;

— поиск данных по запросам с различными критериями;

— контроль за формированием и использованием сведений, содержащихся в сервисе, сотрудниками подразделений системы МВД России.

Рассматривая модули СООП более подробно, следует отметить следующие составные части:

1. В части деятельности подразделений, занимающихся административными нарушениями (ИАЗ) (рис. 16), СООП автоматизирует следующие основные процессы:

— возбуждение дела об административном правонарушении;

— возбуждение дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования;

— регистрация и передача дела об административном правонарушении на рассмотрение;

— рассмотрение дела об административном правонарушении;

— вступление постановления по делу об административном правонарушении в законную силу;

— контроль сроков исполнения постановления о назначении административного наказания;

— контроль исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.

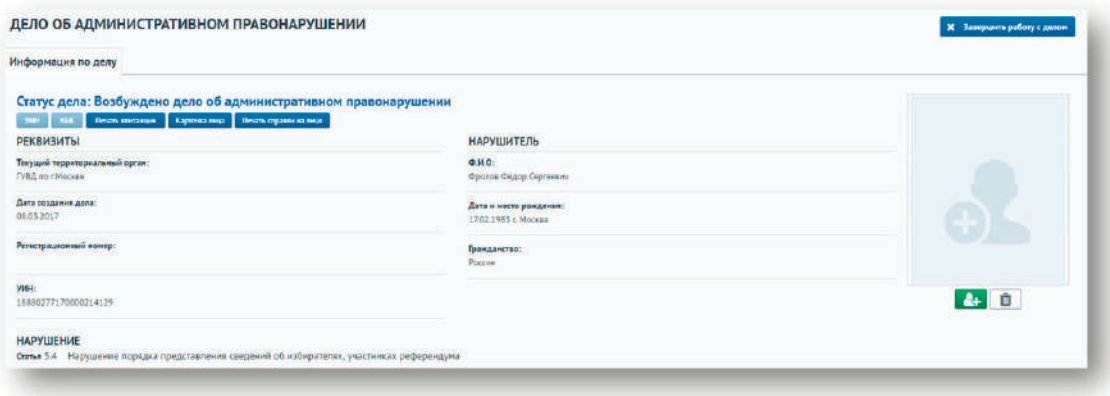


Рис. 16. Карточка «Формирование дела об административном правонарушении»

2. Модуль «Участковый» (рис. 17) предназначен для автоматизации повседневной деятельности сотрудников подразделений участковых уполномоченных полиции, обеспечения возможности выборки данных в разрезе обслуживаемых административных участков. Модуль «Участковый» представлен следующими пунктами меню: «Адм. участки», «Жилые дома», «Проф. интерес», «Обращения и прием граждан».

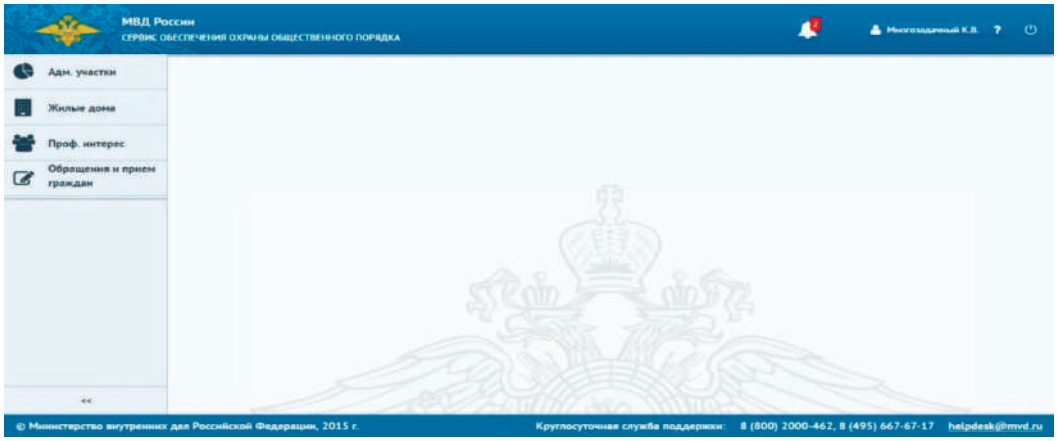


Рис. 17. Титульный лист модуля «Участковый»

3. Модуль «Изолятор» (рис. 18) предназначен для учета лиц, содержащихся под стражей по подозрению в совершении преступления. В части деятельности подразделений, осуществляющих надзор, сервис СООП автоматизирует следующие основные процессы:

— учет содержащихся под стражей по подозрению в совершении преступления;

— учет перемещений лиц, содержащихся в изоляторах временного содержания.

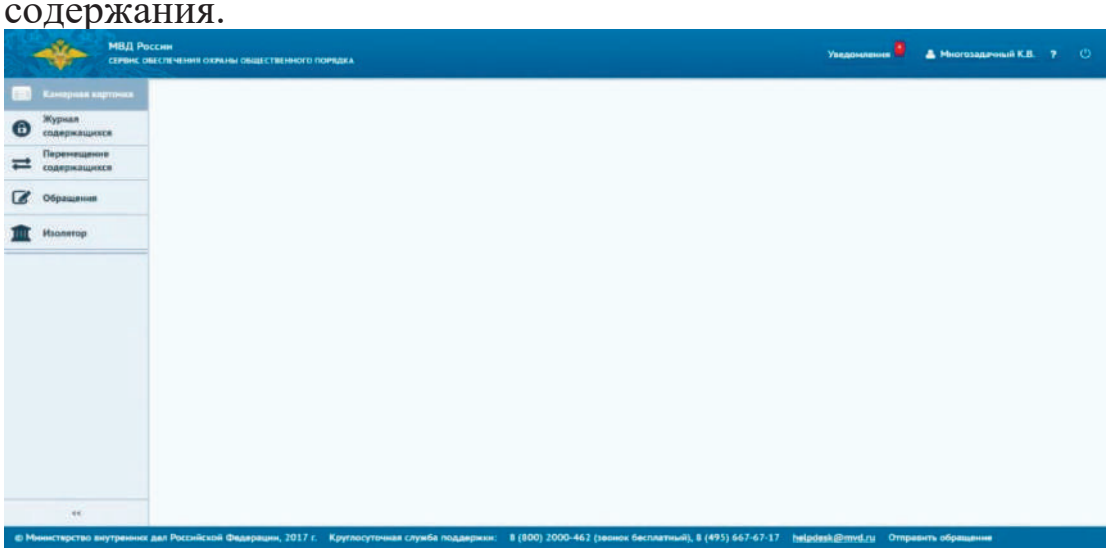


Рис. 18. Титульный лист модуля «Изолятор»

Сервис позволяет создавать форму «Камерная карточка» на лицо, поступившее в ИВС, с указанием следующих данных:

— анкетные данные;

— основание помещения;

— статья;

— процессуальные лица;

— адвокат со стороны защиты;

— личный обыск;

— прием передачи;

— первичная санобработка;
— выдача\сдача имущества ИВС;
— медицинская помощь, оказанная в камере;
— корреспонденция;
— убытие из ИВС.

Меню «Журнал содержащихся» предназначено для учета лиц, содержащихся в изоляторе временного содержания.

Раздел «Перемещение содержащихся» предназначен для контроля перемещений нарушителей, содержащихся в изоляторе.

Для просмотра, создания и редактирования обращений, поступающих от лиц, содержащихся в изоляторах временного содержания, необходимо перейти в меню «Обращения».

В меню «Изолятор» создаются и редактируются сведения об изоляторе, добавляются информация о камерах и оборудовании.

4. В части деятельности инспекторов ПДН (рис. 19), СООП автоматизирует следующие основные процессы:

— ведение профилактического учета;
— постановка на учет и проведение профилактических мероприятий с лицами, проживающими в оперативной зоне;
— работа с несовершеннолетними, состоящими на учете в ПДН.

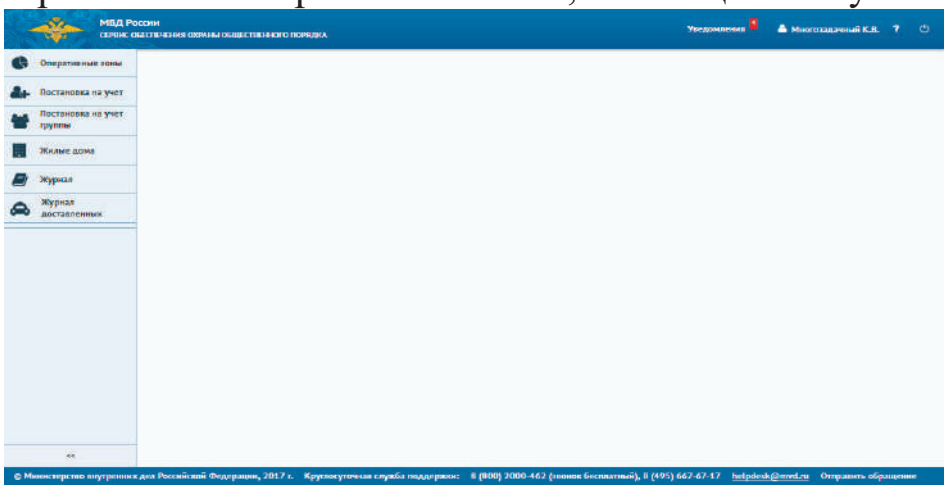


Рис. 19. Титульный лист модуля «Инспектор ПДН»

Сотрудники с ролью «Инспектор ПДН» и «Руководитель ПДН» могут создавать оперативные зоны и назначать ответственного за данную зону инспектора ПДН. Для создания оперативной зоны необходимо перейти в меню «Оперативные зоны».

Пользователю предоставлена возможность вести учет лиц, представляющих профилактический интерес. Для постановки физического лица на учет пользователю с ролью «Инспектор ПДН» необходимо

выбрать пункт меню «Постановка на учет» в левой части окна сервиса. Для заполнения сведений о физическом лице необходимо перейти на вкладку «Общие данные». На вкладке «Общие данные» пользователю предоставлена возможность заполнить информацию о физическом лице, добавляя данные, расположенные в следующих разделах: документы, удостоверяющие личность; телефоны; адреса; места работы; образование.

Для заполнения сведений об описании внешности физического лица, а также его основных характеристик, необходимо перейти на вкладку «Описание лица», где доступны пункты «Особенности внешности», «Особые приметы», «Характеристика лица», «Кличка», «Характеристика».

Для ознакомления с историей административных правонарушений физического лица необходимо перейти на вкладку «События». Вкладка «События» разделена на три раздела: «Адм. правонарушения (СООП)», «Адм. правонарушения (ФИС ГИБДД)», «КУСП и КУДЛ (СОДЧ)». В разделе «Адм. правонарушения (СООП)» отображаются все административные правонарушения, заведенные по данному физическому лицу в СООП.

Меню «Постановка на учет группы» отображает форму «Наблюдательное дело на группу несовершеннолетних антиобщественной направленности», в которой необходимо заполнить информацию о названии группы, дате заведения дела и основание заведение дела.

Меню «Жилые дома» открывает журнал жилых домов, в котором по умолчанию выведены все дома территориального органа и зон пользователя. Для поиска конкретного дома необходимо ввести его адрес (вплоть до номера дома) в поле вверху окна.

Пункт меню «Журнал» предназначен для хранения сведений о состоящих на учете лицах и группах антиобщественной направленности в удобном для поиска порядке. Для перехода к «Журналу» необходимо выбрать пункт меню «Журнал» в левой части окна сервиса.

Пункт меню «Отчеты» предназначен для формирования отчетов и хранения журнала отчетов. Для перехода к «Журналу отчетов» необходимо выбрать пункт меню «Отчеты» в левой части окна сервиса.

Для создания протокола доставления несовершеннолетнего лица необходимо перейти в пункт меню «Журнал доставленных».

5. Модуль «Административный надзор» (рис. 20) предназначен для учета лиц, находящихся под административным надзором, и лиц, подлежащих учету при осуществлении административного надзора.

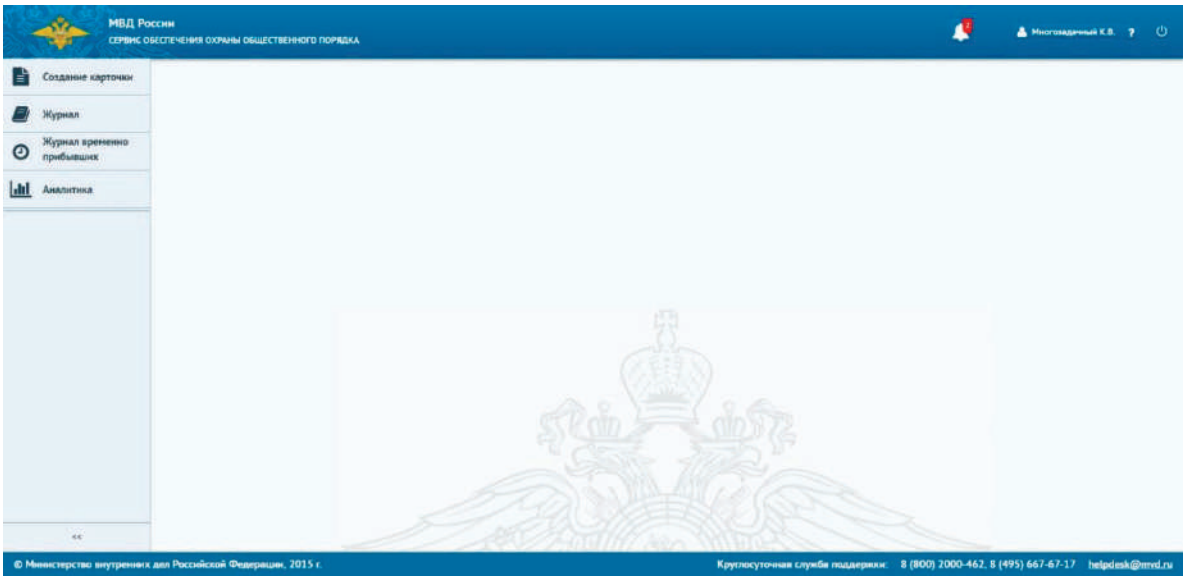


Рис. 20. Титульный лист модуля «Надзор»

В части деятельности подразделений, осуществляющих надзор, сервис СООП автоматизирует следующие основные процессы:

— учет лиц, находящихся под административным надзором, и лиц, подлежащих учету при осуществлении административного надзора;

— обеспечение возможности ввода и корректировки сведений о лицах, находящихся под административным надзором и подлежащих учету при осуществлении административного надзора, с выставлением сторожевых запросов на появление в системе информации о данных лицах.

Для создания карточки физического лица необходимо выбрать пункт меню «Создание карточки» в левой части экрана. Откроется форма «Выбор физического лица» в рабочей области экрана.

Далее необходимо ввести фамилию, имя, отчество и дату рождения в соответствующие поля блока «Добавить новое физическое лицо». В случае если данные о лицах с такими параметрами уже есть в системе, появятся соответствующие записи. Для выбора лица из списка необходимо выбрать его в таблице и нажать на кнопку «Выбрать физическое лицо из списка». В шапке формы отображается информация о физическом лице, статусе надзора и информация о судимостях. Форма содержит такие вкладки, как: «Общие данные», «Надзор», «Описание лица», «События», «Личный транспорт», «Связи», «Оружие», «Прикрепленные файлы». Для заполнения сведений о физическом лице необходимо перейти на вкладку «Общие данные». На вкладке «Общие данные» предоставлена возможность заполнить

информацию о физическом лице, добавляя данные, расположенные в следующих разделах:

— документы, удостоверяющие личность;

— телефоны;

— адреса;

— места работы;

— образование;

— федеральный розыск.

Для заполнения сведений об описании внешности физического лица, а также его основных характеристик, необходимо перейти на вкладку «Описание лица». На вкладке «Описание лица» предоставлена возможность заполнить описание физического лица, добавляя данные, расположенные в следующих разделах:

— описание внешности;

— особенности внешности;

— особые приметы;

— характеристика лица.

Для ознакомления с историей административных правонарушений физического лица необходимо перейти на вкладку «События», разделенную на три раздела: «Адм. правонарушения (СООП)», «Адм. правонарушения (ФИС ГИБДД)», «КУСП и КУДЛ (СОДЧ)». В разделе «Адм. правонарушения (СООП)» отображаются все административные правонарушения, заведенные по данному физическому лицу в СООП.

Для заполнения сведений о личном транспорте физического лица необходимо перейти на вкладку «Личный транспорт».

Для получения информации о владении физическим лицом огнестрельным или газовым оружием необходимо перейти на вкладку «Оружие». Для отправки запроса о владении оружием необходимо нажать на кнопку «Запросить данные из СЦУО».

Для установления административного надзора необходимо на форме «Карточка физического лица» нажать на кнопку «Установить административный надзор».

Если над физическим лицом установлен формальный надзор, то для установления административного надзора необходимо на вкладке «Надзор» нажать на кнопку «Установить надзор».

На вкладке «Надзор» предоставлена возможность заполнить информацию о надзоре, добавляя данные, расположенные в следующих разделах:

— ответственный сотрудник;

— установление административного надзора;

— ограничения;

— явка на регистрацию;
— лист учета профилактических мероприятий;
— акты посещения;
— выезд поднадзорного лица;
— решение суда об административном надзоре;
— комментарии руководителя;
— прикрепленные файлы.

Если на поднадзорного было заведено дело об административном правонарушении, ответственный сотрудник получит уведомление об этом. Чтобы открыть уведомление, необходимо нажать на кнопку с изображением колокольчика. В блоке «Информация о лице» будет отображена информация о деле. Для закрытия журнала уведомлений необходимо нажать на крест в правом верхнем углу. Функционал по удалению дублей карточек административного надзора доступен только для пользователей, имеющих роль «Администратор модуля». Инициация удаления карточки «Надзор» должна исходить от пользователя в виде письменной заявки администратору. В заявку должна быть включена следующая информация для удаления:
— фамилия физического лица;
— имя физического лица;
— отчество физического лица;
— дата рождения физического лица.

Если набор данных карточки «Надзор» (номер дела, дата создания, ответственный сотрудник, категория поднадзорного и т. д.) не идентифицирует среди дублей однозначным образом карточку, которую необходимо удалить, то на карточке физического лица внизу вкладки «Надзор» в поле «Дополнительная информация» необходимо прописать текст «Карточка для удаления».

Журнал административного надзора — это журнал физических лиц, состоящих под административным надзором, и лиц, формально подпадающих под административный надзор. Для перехода на форму журнала необходимо выбрать пункт меню «Журнал» в левой части экрана. Отобразится список карточек физических лиц с возможностью просмотра отдельно по поднадзорным, формально подпадающим, ранее состоявшим под надзором физическим лицам. Вид лица, в отношении которого заведено дело административного надзора, необходимо выбрать для фильтрации списка карточек.

Меню «Аналитика» предназначено для формирования и просмотра запросов. Для перехода на форму аналитики необходимо перейти в пункт меню «Аналитика».

В деятельности наряда дежурной части возникают ситуации, связанные с необходимостью незамедлительного реагирования на сообщения о преступлениях и происшествиях, связанных с участниками дорожного движения или непосредственно с транспортными средствами и их владельцами. Для обеспечения доступа к информационным массивам ГИБДД МВД России в ИСОД включено специальное программное обеспечение федеральной информационной системы Госавтоинспекции МВД России (ФИС «ГИБДД-М») (рис. 21), предназначенное для обеспечения деятельности подразделений Госавтоинспекции МВД России, а также их взаимодействия с соответствующими органами государственной власти Российской Федерации и организациями.

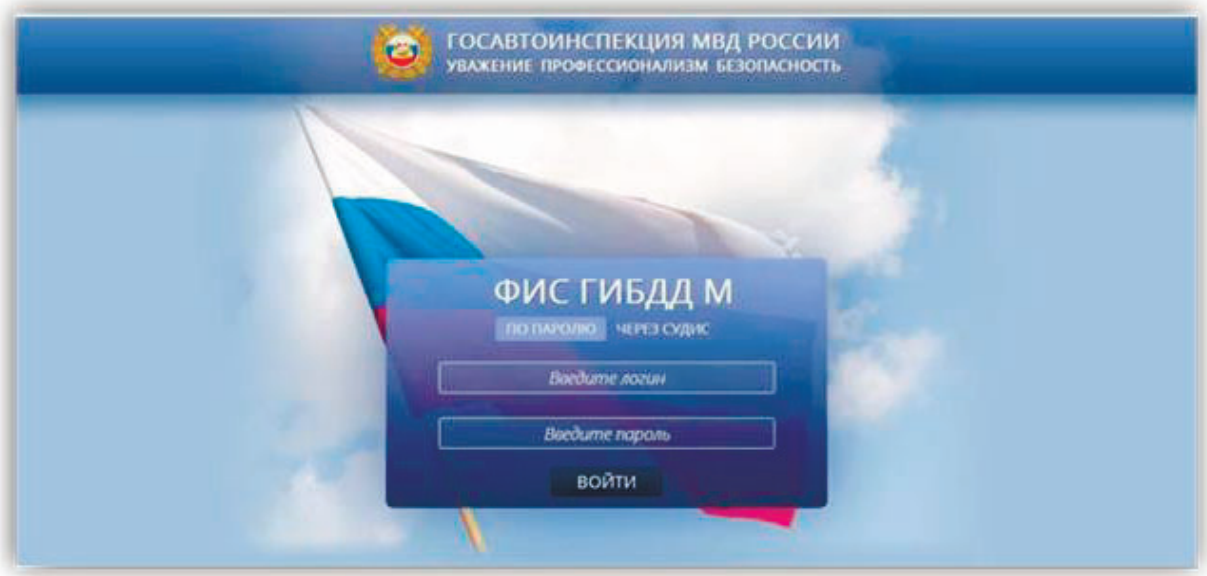


Рис. 21. Страница авторизации ФИС «ГИБДД-М»

В состав СПО ФИС «ГИБДД-М» входят пять подсистем (рис. 22):

1. Подсистема «Транспортные средства», предназначенная для автоматизации процесса проведения регистрационных действий с транспортными средствами, а также обеспечения предоставления подразделениями Госавтоинспекции государственной услуги по регистрации автомототранспортных средств и прицепов к ним, включая межведомственное взаимодействие в ходе предоставления государственной услуги.

2. Подсистема «Водительские удостоверения», предназначенная для автоматизации функций Госавтоинспекции по учету сведений о правах лиц на управление транспортными средствами, выдаче национального водительского удостоверения, международного водительского удостоверения, временного разрешения (далее — выдача водительского удостоверения), а также обеспечения предоставления

подразделениями Госавтоинспекции государственной услуги по приему экзаменов на право управления автомототранспортными средствами, трамваями, троллейбусами и выдаче водительских удостоверений, включая межведомственное взаимодействие в ходе предоставления государственной услуги.

3. Подсистема «Административные правонарушения», предназначенная для автоматизации производства по делам об административных правонарушениях участников дорожного движения с учетом этапов делопроизводства и обеспечения межведомственного взаимодействия с ФССП и Федеральным казначейством в ходе исполнения государственной функции по контролю и надзору за соблюдением участниками дорожного движения требований в области обеспечения безопасности дорожного движения.

Рис. 22. Главная страница ФИС «ГИБДД-М»

4. Подсистема «Специальная продукция», предназначенная для учета изготовленной и распределенной в подразделения Госавтоинспекции и ФТС специальной продукции.

5. Подсистема «Получение и предоставление сведений», предназначенная для организации взаимодействия с информационными системами МВД России, в том числе с главным информационно-аналитическим центром МВД России (ГИАЦ), информационными системами Интерпола и иными ведомствами по предоставлению сведений о проводимых розыскных мероприятиях в отношении транспортных средств и лиц.

Рассмотрев в данном параграфе практически все модули и сервисы, представленные в ведомственной информационной справочной системе, отметим, что знание основных правил работы, возможностей по получению конечного результата способно во многом как облегчить процесс оперативно-служебной деятельности, избавив сотрудников от звонков и составления запросов, составления многих документов в бумажном виде, повысить скорость реализации принимаемых решений и общую эффективность деятельности как дежурной части территориального органа МВД России, так и всего подразделения в целом.

Сервисы СООП и ФИС «ГИБДД-М» будут подробно рассмотрены далее.

ГЛАВА 3
СЕРВИС ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОХРАНЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА СИСТЕМЫ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МВД РОССИИ

§ 1. Общая характеристика сервиса

Приказом МВД России от 11.01.2016 № 1 «Вопросы эксплуатации программного обеспечения для реализации сервиса обеспечения охраны общественного порядка» в целях совершенствования информационного обеспечения органов внутренних дел Российской Федерации, а также повышения эффективности деятельности территориальных органов МВД России по обеспечению охраны общественного порядка и общественной безопасности с 01.05.2016 введено в эксплуатацию программное обеспечение для реализации сервиса обеспечения охраны общественного порядка на базе единой системы информационно-аналитического обеспечения деятельности Министерства внутренних дел Российской Федерации (СООП).

СООП является ведомственной информационной системой, обеспечивающей автоматизацию деятельности сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников органов внутренних дел Российской Федерации, подразделений системы МВД России:

— по исполнению административного законодательства, организации применения административного законодательства;

— участковых уполномоченных полиции;

— по осуществлению административного надзора;

— по делам несовершеннолетних;

— по вопросам миграции;

— изоляторов временного содержания подозреваемых и обвиняемых;

— охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых;

— специальных приемников для содержания лиц, арестованных в административном порядке;

— центров временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей;

— специальных учреждений для временного содержания иностранных граждан и лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению, депортации или реадмиссии.

Целью СООП является повышение эффективности деятельности подразделений органов внутренних дел Российской Федерации по профилактике правонарушений, обеспечению охраны общественного порядка и общественной безопасности, а задачей — автоматизация процесса организации оперативно-служебной деятельности подразделений системы МВД России.

Основные функции СООП:

— автоматизированное ведение объектов учета (о лицах, совершивших административные правонарушения, состоящих на профилактическом учете, в том числе находящихся под административным надзором, лицах, формально подлежащих осуществлению административного надзора; объектах и лицах, подлежащих занесению в паспорта на жилой дом и на административный участок, закрепленных за участковыми уполномоченными полиции; несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, их родителях или иных законных представителях; лицах, помещенных в центры временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, изоляторы временного содержания подозреваемых и обвиняемых, специальные приемники для содержания лиц, арестованных в административном порядке, специальные учреждения для временного содержания иностранных граждан и лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению, депортации или реадмиссии);

— обеспечение сотрудников подразделений системы МВД России сведениями, содержащимися в централизованных оперативно-справочных, криминалистических и розыскных учетах, формируемых в интегрированных банках данных федерального и регионального уровней, прикладных сервисах ИСОД МВД России, а также иных государственных информационных система;

— наполнение в автоматическом или автоматизированном режиме ИБД-Ф и ИБД-Р сведениями о лицах, совершивших административные правонарушения, отнесенные законодательством об административных правонарушениях к подведомственности органов внутренних дел Российской Федерации;

— автоматизированное формирование аналитических и статистических отчетов о результатах оперативно-служебной деятельности подразделений системы МВД России;

— поиск данных по запросам с различными критериями;

— контроль за формированием и использованием сведений, содержащихся в сервисе, сотрудниками подразделений системы МВД России.

СООП состоит из следующих модулей (рис. 23):

1. «Административная практика» — предназначен для централизованного учета сведений о лицах, совершивших административные правонарушения, автоматизации процедуры производства по делам об административных правонарушениях, автоматизации процессов организации оперативно-служебной деятельности подразделений системы МВД России, организации применения административного законодательства и подразделений системы МВД России по исполнению административного законодательства, а также подразделений по вопросам миграции.

2. «Административный надзор» — предназначен для централизованного учета сведений о лицах, состоящих под административным надзором или формально подлежащих осуществлению административного надзора, для контроля за профилактическими мероприятиями в отношении граждан указанной категорий, для автоматизации процессов организации оперативно-служебной деятельности подразделений системы МВД России по осуществлению административного надзора.

3. «Участковый» — предназначен для автоматизации процессов организации оперативно-служебной деятельности подразделений участковых уполномоченных полиции.

4. «Инспектор ПДН» — предназначен для обеспечения учета сведений о несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, их родителях или иных законных представителях, о лицах, помещенных в центры временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, автоматизации процессов организации оперативно-служебной деятельности подразделений системы МВД России по делам несовершеннолетних.

5. «Центр временного содержания иностранных граждан» — предназначен для централизованного учета сведений о лицах, помещенных в специальные учреждения для временного содержания иностранных граждан и лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению, депортации или реадмиссии, автоматизации процессов организации оперативно-служебной деятельности специальных учреждений для временного содержания иностранных граждан и лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению, депортации или реадмиссии.

6. «Изолятор» — предназначен для централизованного учета сведений о лицах, задержанных по подозрению в совершении преступлений, заключенных под стражу в изоляторах временного содержания подозреваемых и обвиняемых, о лицах, помещенных в специальные приемники для содержания лиц, арестованных в административном порядке, автоматизации процессов организации оперативно-служебной

деятельности изоляторов временного содержания подозреваемых и обвиняемых, подразделений системы МВД России, охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых, специальных приемников для содержания лиц, арестованных в административном порядке.

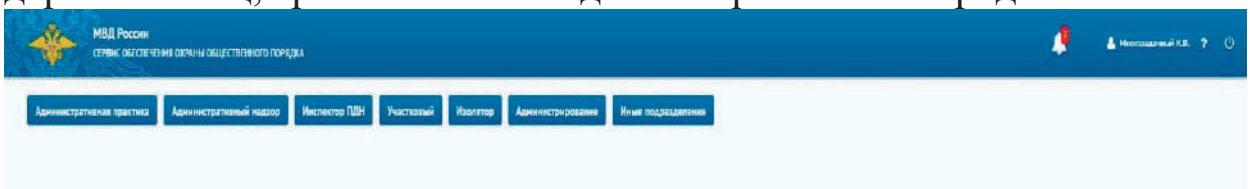


Рис. 23. Состав сервиса СООП

Приступая к работе с СООП, необходимо перейти на сайт МВД России (http://it.mvd.ru/). Откроется окно «Ведомственный информационно-справочный портал» (ВИСП).

Далее необходимо выбрать «Сервисы ИСОД» на верхней панели.

В окне «Список сервисов» необходимо нажать на кнопку «СООП». Откроется окно «Сервис обеспечения охраны общественного порядка» (рис. 24).

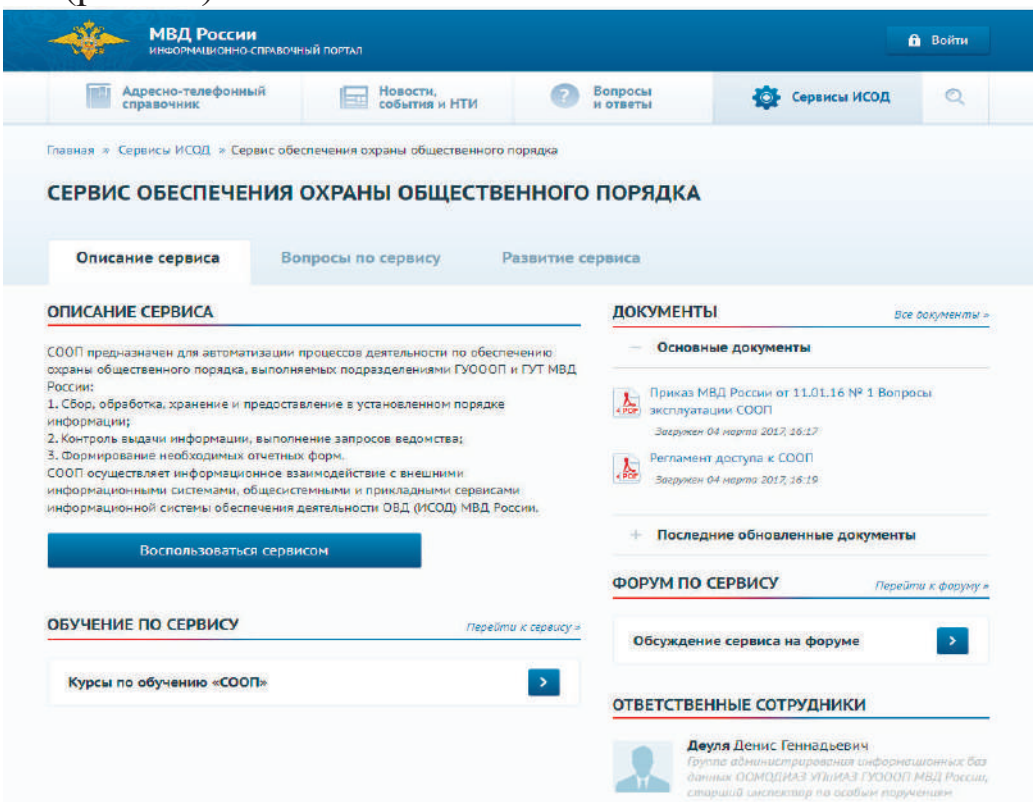


Рис. 24. Окно «Сервис обеспечения охраны общественного порядка»

Для перехода в сервис следует нажать кнопку «Воспользоваться сервисом», после чего открывается окно авторизации.

Вход в сервис осуществляется двумя способами:

— с помощью заполнения полей «Логин» и «Пароль» с клавиатуры (при данном виде авторизации необходимо нажать на кнопку «Войти»);

— посредством электронной подписи (при данном виде авторизации необходимо нажать на кнопку «Войти по ЭП») (рис. 25).

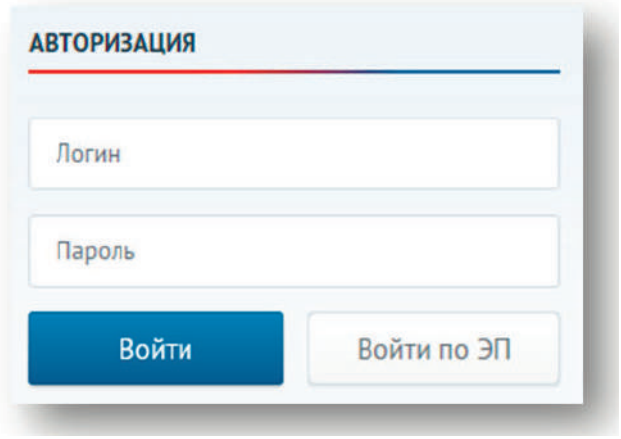


Рис. 25. Окно авторизации

§ 2. Модуль «Участковый»

Модуль «Участковый» предназначен для автоматизации повседневной деятельности сотрудников подразделений участковых уполномоченных полиции, обеспечения возможности выборки данных в разрезе обслуживаемых административных участков. Для перехода в модуль необходимо нажать на активную кнопку «Участковый», которая доступна только пользователям с ролью «Участковый уполномоченный». После нажатия на кнопку открывается окно модуля «Участковый».

Сам модуль «Участковый» представлен следующими пунктами меню (рис. 26):

— «Административные участки»;

— «Жилые дома»;

— «Проф. интерес»;

— «Обращения и прием граждан».

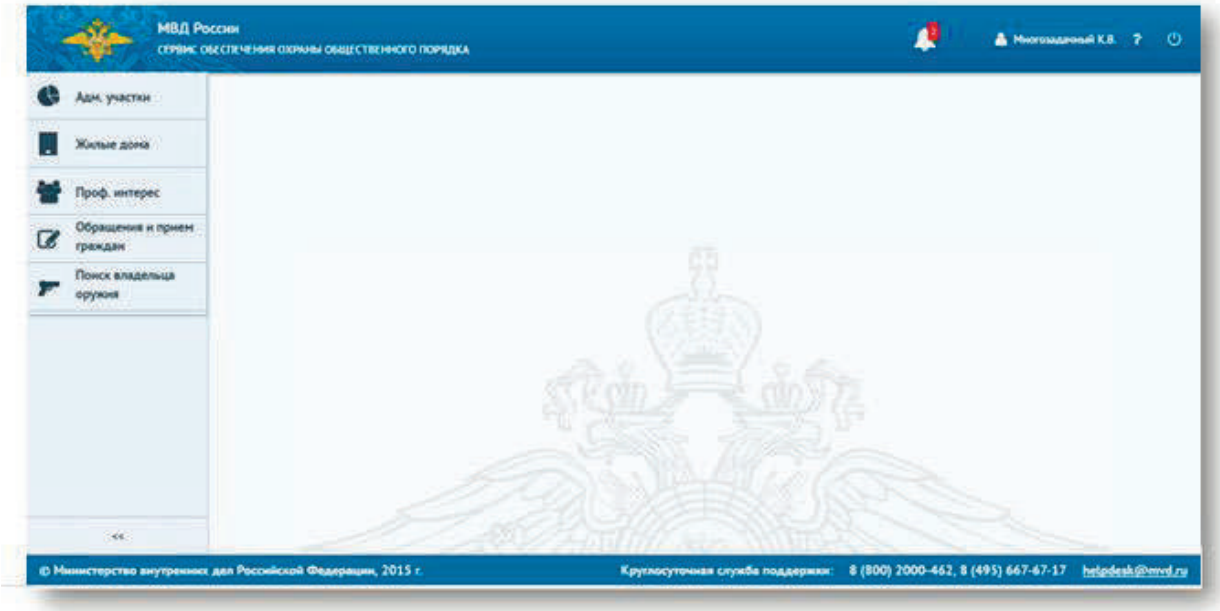


Рис. 26. Модуль «Участковый»

Рассмотрим более подробно возможности использования модуля.

Журнал административных участков. Для перехода на форму журнала административных участков необходимо нажать на кнопку в левой части окна сервиса. На экране отобразится форма «Журнал административных участков» (рис. 27). Сервис предусматривает следующие операции:

— создание нового участка;

— поиск созданного участка;

— редактирование созданного участка.

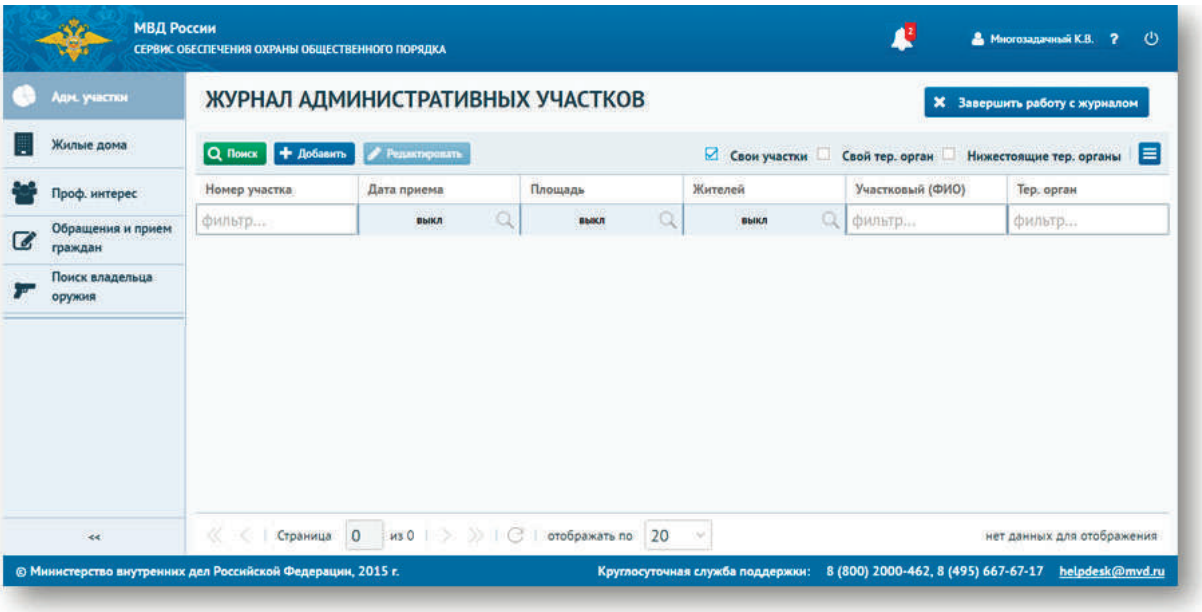


Рис. 27. Форма «Журнал административных участков»

Создание электронного паспорта административного участка (ЭПАУ). Для создания электронного паспорта на административный участок необходимо нажать на кнопку «Добавить». Сервис отображает форму «Паспорт на административный участок» в рабочей области экрана (рис. 28). В форме необходимо внести данные по новому участку, заполнив поля «Номер участка», «Дата приёма участка» и «Номер приказа». Также нужно закрепить участок за участковым, нажав на кнопку «Выбрать из справочника СООП». Для сохранения введенных данных и доступа к плану-схеме дома необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

После сохранения станут доступны вкладки:

— «План-схема»;

— «Организации»;

— «Жители»;

— «Адм. правонарушения».

После заполнения обязательных полей необходимо нажать на кнопку «Сохранить» в нижней части окна сервиса. Сервис закроет окно для добавления участка и переходит на форму Журнала административных участков.

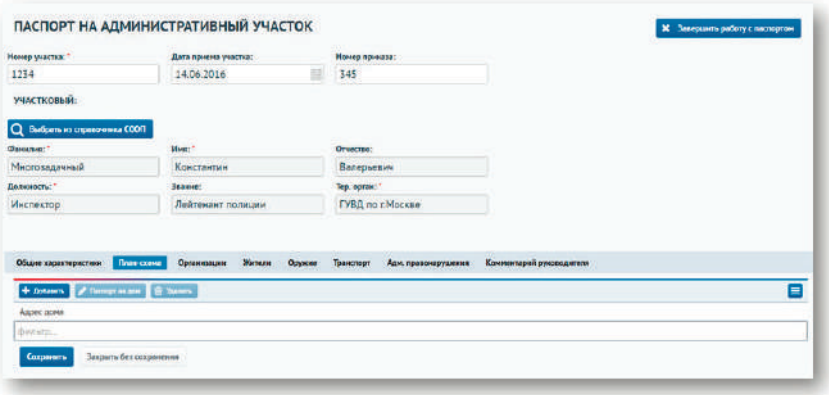


Рис. 28. Форма «Паспорт на административный участок»

В списке отображается новый участок.

Журнал административных участков — поиск и редактирование участка. Для поиска определенного участка можно отфильтровать список по определенному признаку: «номер участка», «дата приема», «площадь», «жители», «участковый (ФИО)», «территориальный орган».

Пользователь может редактировать существующий участок. Для этого необходимо выбрать строку записи и нажать на кнопку «Редактировать» или нажать на запись двойным щелчком мыши (рис. 29).

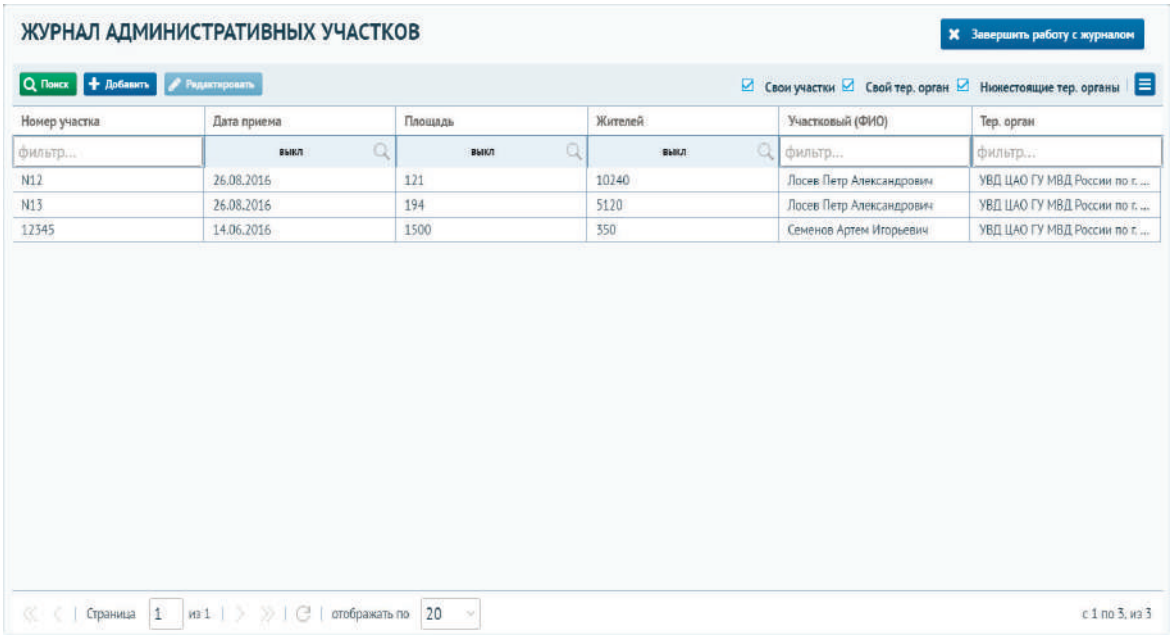


Рис. 29. Форма для редактирования сведений об административных участках

Журнал административных участков — просмотр действий участкового и добавление комментария руководителем. Пользователь с ролью «Руководитель УУП» может оставлять комментарии на паспорте на административный участок (рис. 30). Для этого необходимо перейти на вкладку «Комментарии руководителя» и нажать на кнопку «Добавить». Также пользователь с ролью «Руководитель УУП» может просматривать действия совершенные участковым по ЭПАУ. Для этого необходимо перейти на вкладку «Комментарий руководителя» на карточке «Паспорт административного участка».

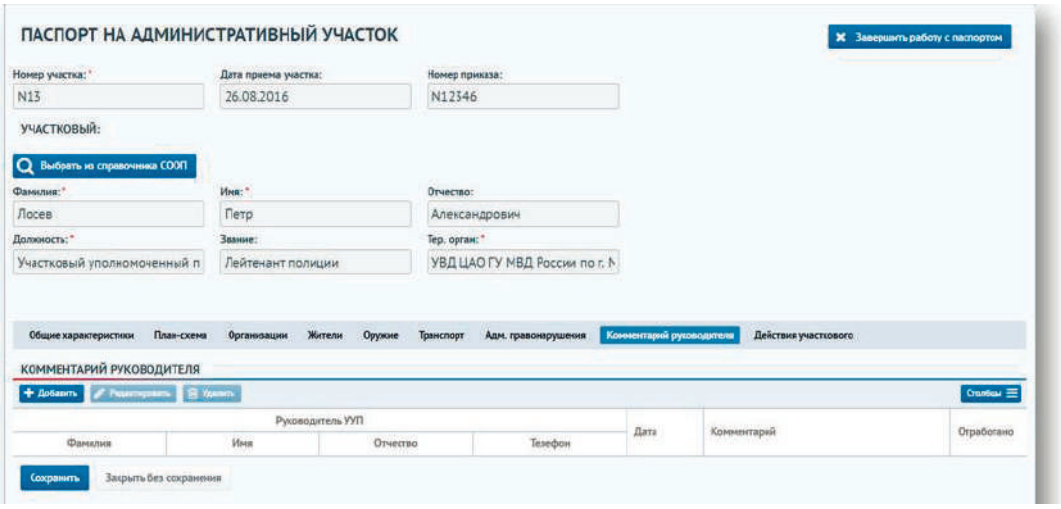


Рис. 30. Карточка «Паспорт административного участка»

Создание электронного паспорта жилого дома (ЭПЖД). Для создания электронного паспорта жилого дома необходимо в журнале административных участков выбрать двойным нажатием мыши участок, к которому нужно прикрепить дом (рис. 31). Сервис отображает форму «Паспорт на административный участок». Далее необходимо перейти на вкладку «План-схема», выбирать нужный адрес дома из списка и нажать на кнопку «Паспорт на дом». При выборе типа здания «жилой дом» необходимо ввести количество квартир. Для сохранения паспорта на дом необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

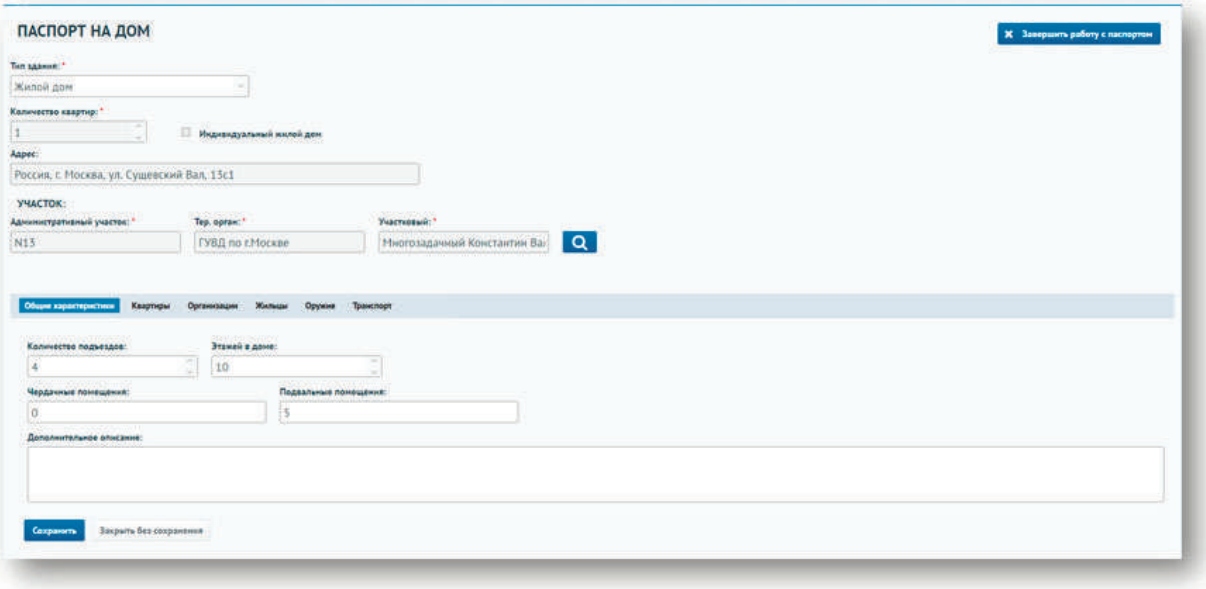


Рис. 31. Карточка «Паспорт жилого дома»

На вкладке «Общие характеристики» можно указать количество этажей, подъездов, чердачных и подвальных помещений.

На вкладке «Квартиры» отображается информация о квартирах. Для добавления информации о проверке необходимо выбрать квартиру и нажать на кнопку «Внести информацию о проверке».

На вкладке «Организации» отображаются юридические лица, находящиеся в доме. Для добавления новой организации необходимо нажать на кнопку «Добавить».

На вкладке «Жильцы» отображаются проживающие по данному адресу. Для обновления списка проживающих необходимо нажать на кнопку «Запросить данные о жильцах дома». Для перехода в карточку физического лица необходимо выбрать запись из списка и нажать на кнопку «Карточка физ. лица».

При нажатии на кнопку «Карточка физ. лица» открывается форма «Карточка физического лица», на которой можно просмотреть всю необходимую информацию по интересующему физическому лицу.

Создание паспорта на адрес. Для создания паспорта на адрес необходимо в окне паспорта на дом перейти на вкладку «Квартиры», выбрать квартиру из списка и нажать на кнопку «Паспорт на адрес». Откроется паспорт на адрес. В верхней части указываются адрес, подъезд, этаж и телефон. Также доступны вкладки «Общие характеристики», «Жильцы», «Проверки». На вкладке «Общие характеристики» можно указать признаки сдачи квартиры или притона, указать опасных животных, наличие сигнализации и другую информацию (рис. 32).

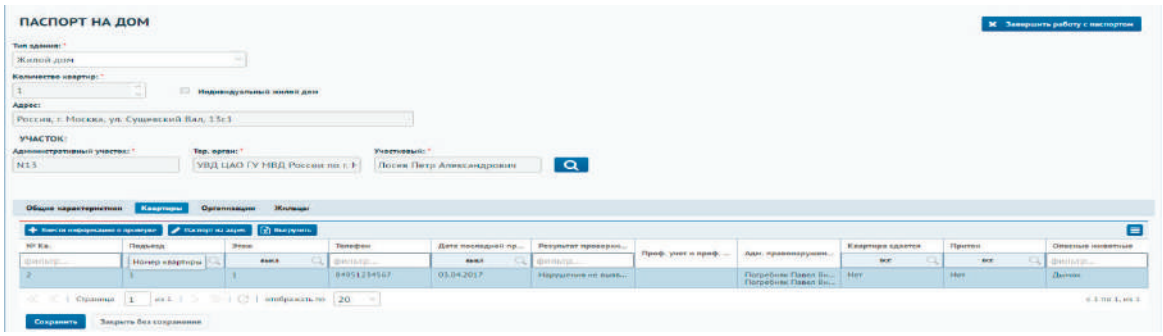


Рис. 32. Карточка «Паспорт на дом»

На вкладке «Жильцы» отображаются проживающие по данному адресу. Для добавления нового проживающего необходимо нажать на кнопку «Добавить». Откроется окно выбора физического лица. Для добавления нового физического лица необходимо заполнить блок «Добавить новое физическое лицо» и указать, зарегистрировано и проживает ли данное физическое лицо по этому адресу. После этого необходимо нажать на кнопку «Создать новое физическое лицо».

Журнал жилых домов. Для перехода на форму журнала жилых домов необходимо перейти в меню «Жилые дома» в левой части окна сервиса (рис. 33).

Сервис предусматривает переход из журнала жилых домов к карточке электронного паспорта на административный участок, а также к карточке электронного паспорта жилого дома. Для этого необходимо выделить запись одинарным щелчком мыши. В результате кнопки «ЭПАУ», «ЭПЖД» становятся активными.

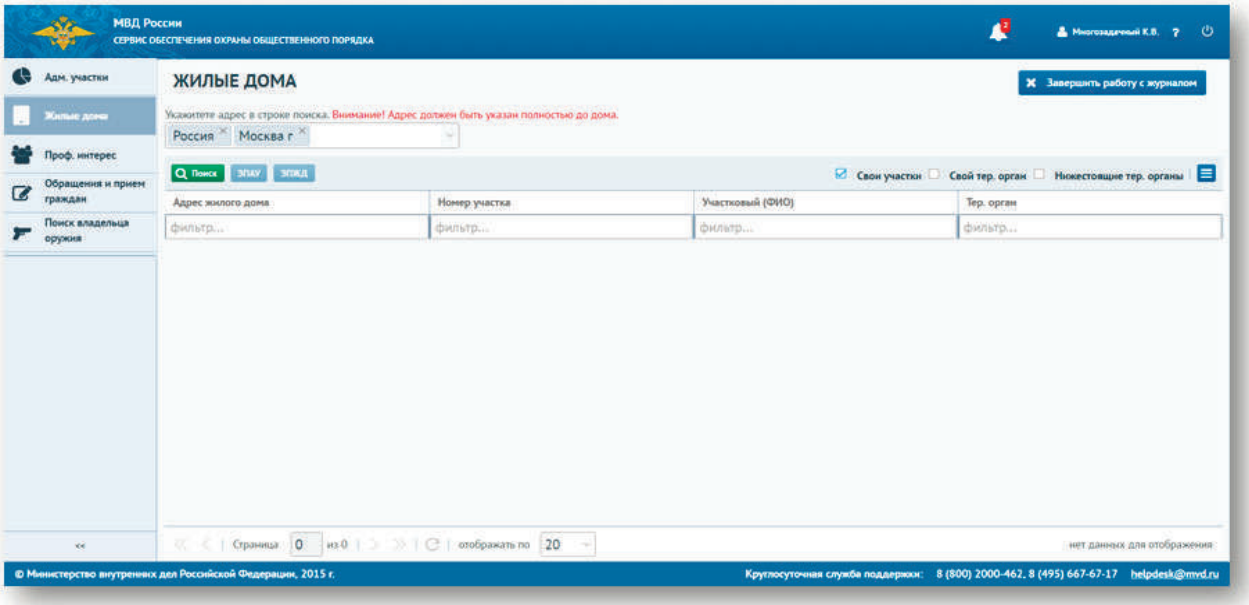


Рис. 33. Карточка «Жилые дома с функцией поиска»

Журнал лиц, представляющих профилактический интерес. Для перехода на форму журнала лиц, представляющих профилактический интерес, необходимо перейти в меню «Проф. интерес» в левой части окна сервиса (рис. 34). На экране отобразится форма «Лица, представляющие профилактический интерес», предназначенная для работы по профилактическому учету лиц. При нажатии на кнопку «Добавить» сервис отображает форму для заполнения данных по лицу, представляющему профилактический интерес.

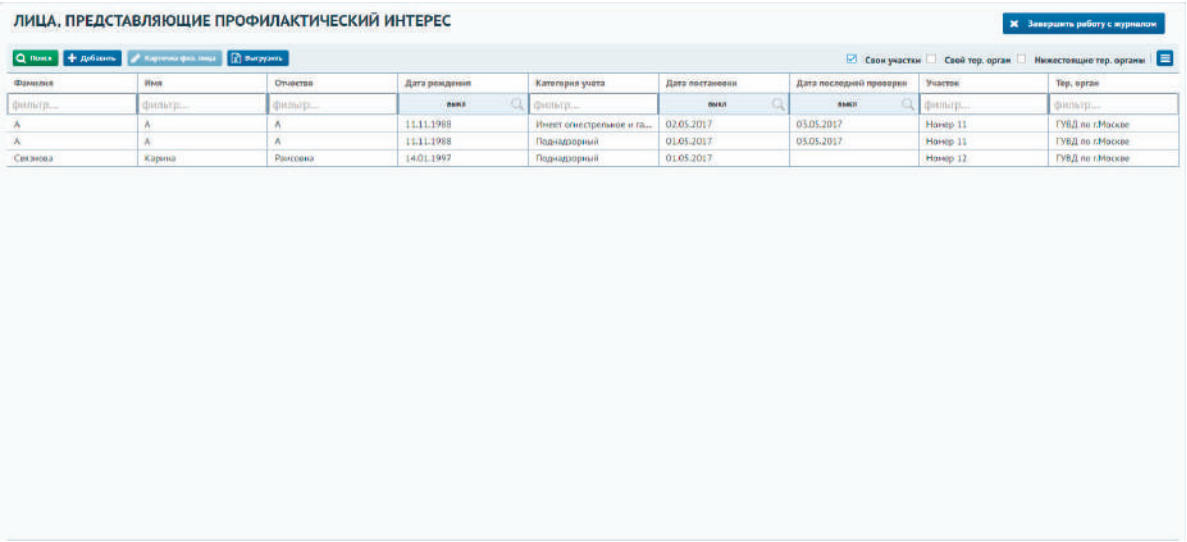


Рис. 34. Карточка лица, представляющего оперативный интерес

Передача информации о лицах, состоящих в надзоре. Когда над физическим лицом, ранее состоявшем на учете, устанавливается формальный административный надзор (или административный надзор), всем участковым, закрепленным за территориальным органом инспектора по надзору, приходит уведомление об установлении надзора (рис. 35). Если устанавливается надзор над лицом, которое находится на учете у участкового в данный момент, уведомление отправляется этому участковому. Для просмотра уведомления необходимо нажать на кнопку «Колокольчик». Откроется журнал уведомлений. По лицам, попавшим под формальный надзор, придет уведомление «Формальный надзор». По лицам, попавшим под административный надзор, придет уведомление «Административный надзор». Для принятия поднадзорного необходимо выделить уведомление и нажать на кнопку «Принять».

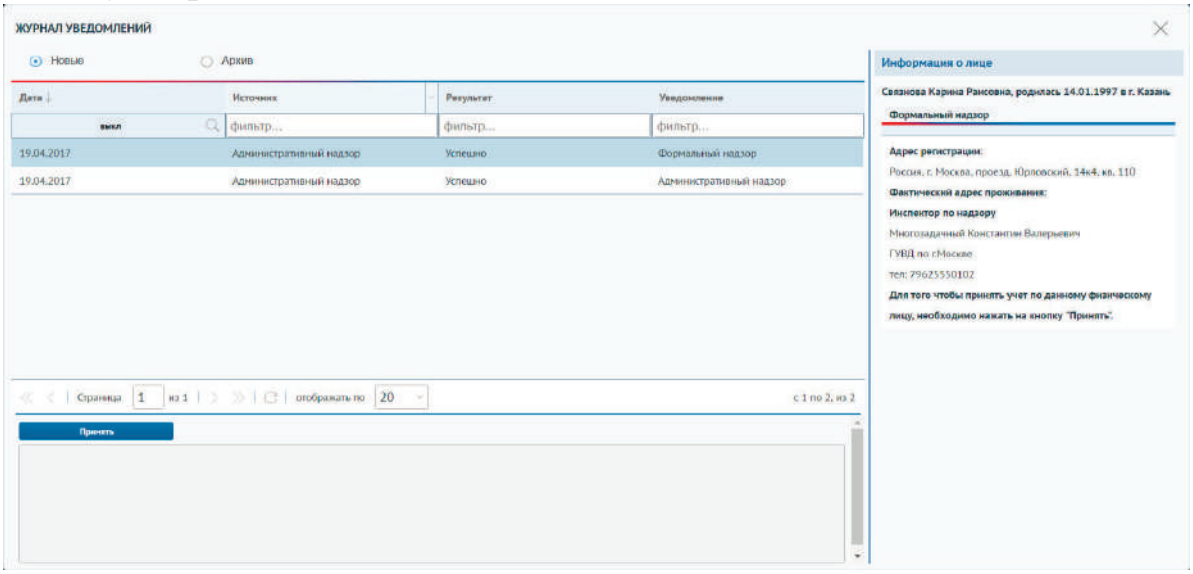


Рис. 35. Карточка «Журнала уведомлений о поднадзорных лицах»

Обращения и прием граждан. Для фиксации заявлений, сообщений и иной информации о преступлениях, административных правонарушениях и происшествиях, полученных участковым уполномоченным, необходимо перейти в меню «Обращение и прием граждан» (рис. 36). Откроется «Журнал обращений и приема граждан», в котором отображены созданные карточки обращения. Для фильтрации по своему и нижестоящему территориальному органу необходимо проставить соответствующие галочки. Для добавления параметров фильтрации

необходимо нажать на кнопку и выбрать параметры. Для создания новой карточки обращения необходимо нажать на кнопку «Добавить».

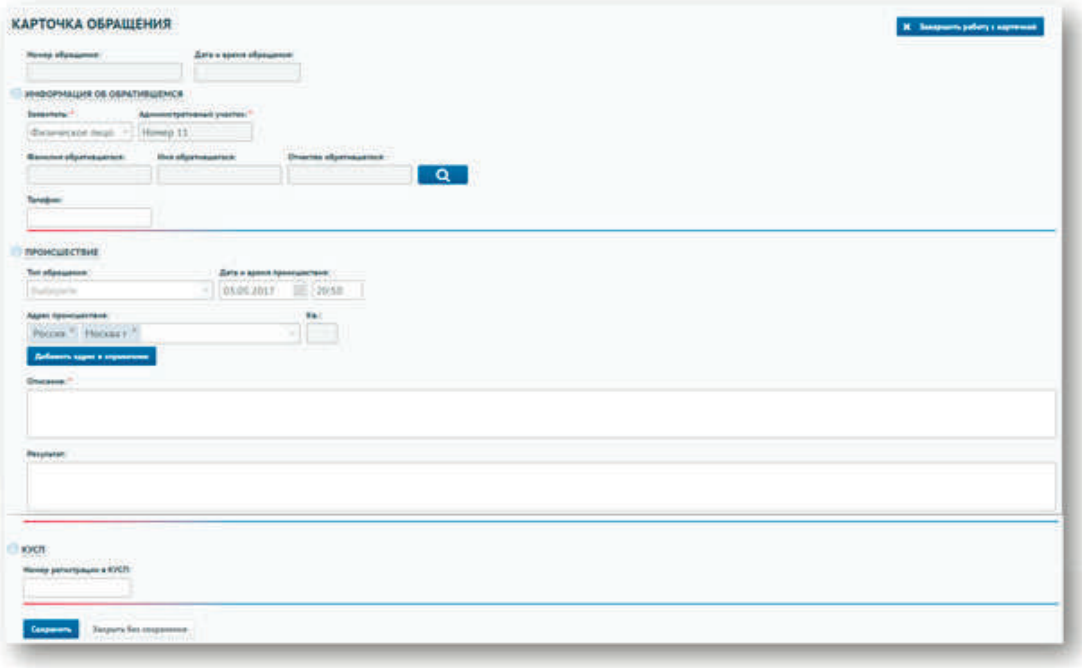


Рис. 36. Карточка «Журнал обращений и приема граждан»

Поиск владельца оружия. Для просмотра списка физических лиц, владеющих оружием, необходимо перейти в меню «Поиск владельца оружия» (рис. 37). Откроется журнал владельцев оружия, в котором необходимо заполнить обязательные поля (номер и модель оружия) и нажать на кнопку «Запросить данные из СЦУО».

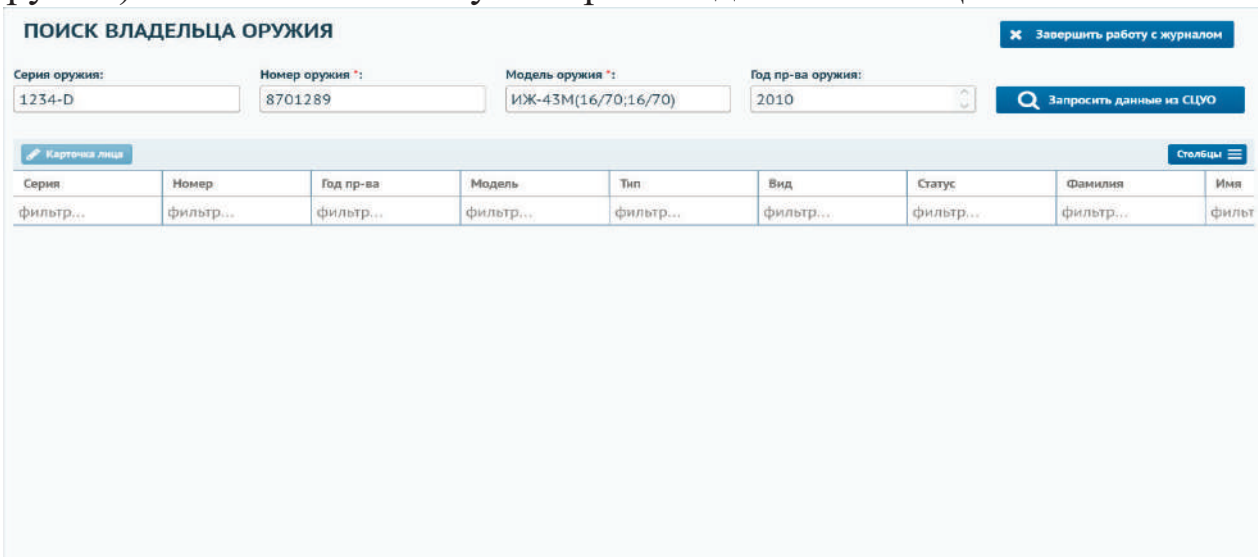


Рис. 37. Карточка «Поиск владельца оружия»

Печать справки на физическое лицо в модуле «Иные подразделения». Для участковых доступны поиск и печать справки на физическое лицо (рис. 38). Для этого необходимо перейти в модуль «Иные подразделения». Далее необходимо перейти в меню «Печать справки». Откроется окно «Поиск лица». Необходимо выбрать из списка основание для поиска. После ввода основания для поиска станут доступны поля поиска физического лица. Обязательными для заполнения являются поля «Фамилия» и «Имя». Также для поиска доступны поля «Отчество», «Дата рождения», «Пол», «Страна рождения», «Место рождения», «Гражданство».

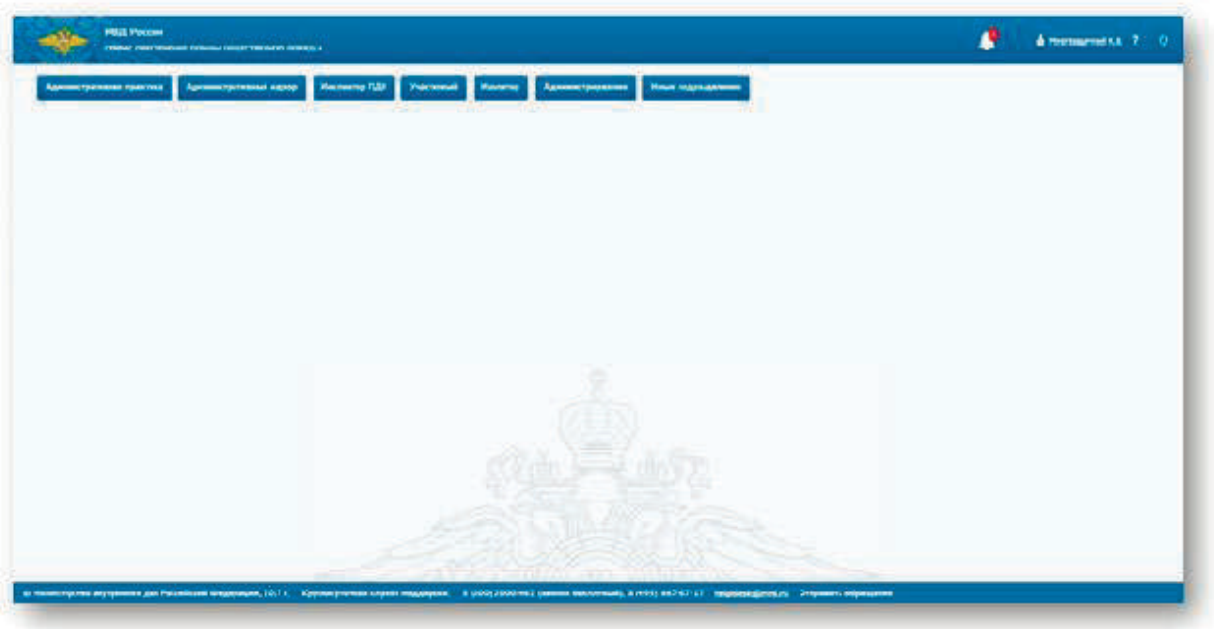


Рис. 38. Карточка «Печать справки» с выбором источника информации

Создание аналитического запроса. Для пользователей с ролью «Руководитель УУП» доступно создание аналитический запросов с последующей выгрузкой сформировавшихся отчетов (рис. 39).

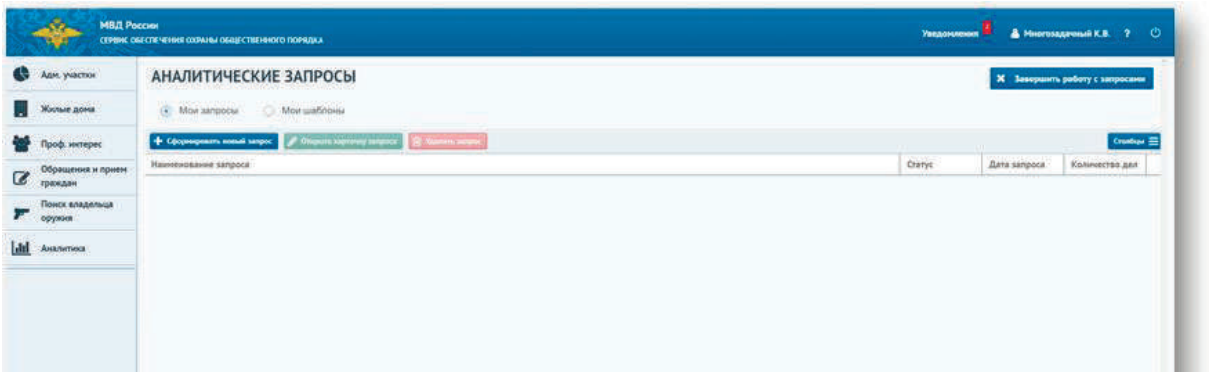


Рис. 39. Карточка «Формирование аналитического запроса»

Для этого необходимо перейти на вкладку «Аналитика». Откроется окно аналитических запросов. Для формирования нового запроса необходимо нажать на кнопку «Сформировать новый запрос». Откроется карточка аналитического запроса. В верхней части окна необходимо ввести наименование запроса.

§ 3. Модуль «Административный надзор»

Модуль «Административный надзор» предназначен для учета лиц, находящихся под административным надзором, и лиц, подлежащих учету при осуществлении административного надзора. В части деятельности подразделений, осуществляющих надзор, СООП автоматизирует следующие основные процессы:

— учет лиц, находящихся под административным надзором, и лиц, подлежащих учету при осуществлении административного надзора;

— обеспечение возможности ввода и корректировки сведений о лицах, находящихся под административным надзором и подлежащих учету при осуществлении административного надзора с выставлением сторожевых запросов на появление в системе информации о данных лицах.

Установление формального надзора. Для создания карточки физического лица необходимо выбрать пункт меню «Создание карточки» в левой части экрана (рис. 40). Откроется форма «Выбор физического лица» в рабочей области экрана. Далее необходимо ввести фамилию, имя, отчество и дату рождения в соответствующие поля блока «Добавить новое физическое лицо». В случае если данные лица с такими параметрами уже имеются в системе, появятся соответствующие записи. Для выбора лица из списка необходимо выбрать его в таблице и нажать на кнопку «Выбрать физическое лицо из списка». Для добавления нового физического лица необходимо заполнить обязательные поля блока «Добавить новое физическое лицо» известной информацией и нажать кнопку «Сохранить».

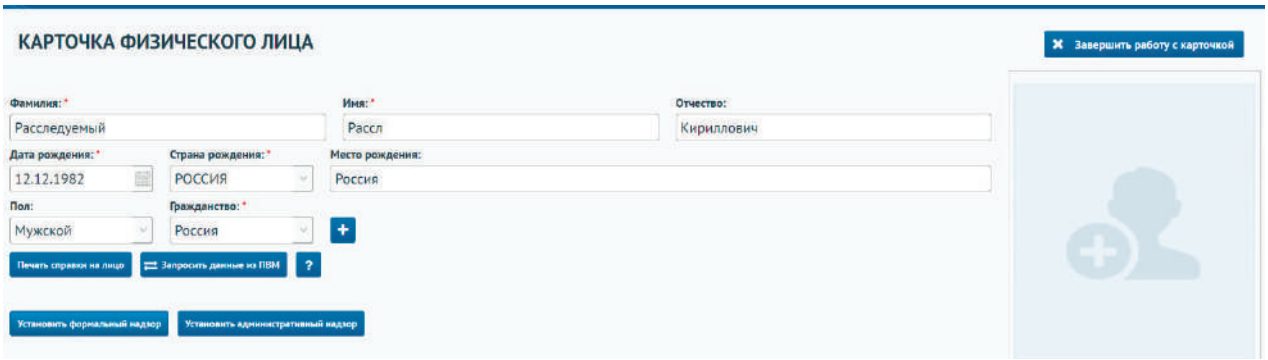


Рис. 40. Карточка «Сведения на физическое лицо»

Для заполнения сведений о физическом лице необходимо перейти на вкладку «Общие данные». На вкладке «Общие данные» предоставлена возможность заполнить информацию о физическом лице, добавляя данные, расположенные в следующих разделах:

— документы, удостоверяющие личность;

— телефоны;

— адреса (существует возможность проверки адресов в ГУВМ; для этого необходимо нажать на кнопку «Запросить данные в ГУВМ»);

— места работы;

— образование;

— федеральный розыск.

Работа с вкладкой «Описание лица». Для заполнения сведений об описании внешности физического лица, а также его основных характеристик необходимо перейти на вкладку «Описание лица» (рис. 41). На вкладке «Описание лица» предоставлена возможность заполнить информацию об описании физического лица, добавляя данные, расположенные в следующих разделах:

— описание внешности;

— особенности внешности;

— особые приметы;

— характеристика лица.

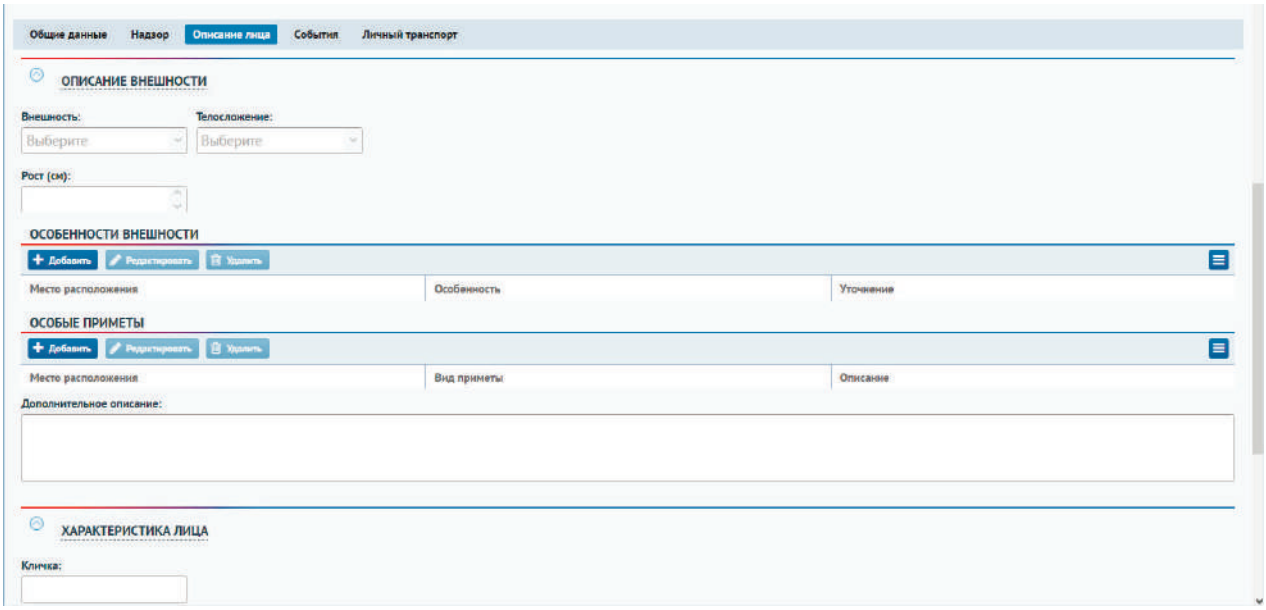


Рис. 41. Карточка «Описание внешности»

Работа с вкладкой «События». Для ознакомления с историей административных правонарушений физического лица необходимо перейти на вкладку «События» (рис. 42). Вкладка «События» разделена на три раздела: «Адм. правонарушения (СООП)», «Адм. правонарушения (ФИС ГИБДД)», «КУСП и КУДЛ (СОДЧ)». В разделе «Адм. правонарушения (СООП)» отображаются все административные правонарушения, заведенные по данному физическому лицу в СООП. В разделе «Адм. правонарушения (ФИС ГИБДД)» отображается информациях о делах, заведенных на физическое лицо в ФИС ГИБДД. Для получения информации о делах из ФИС ГИБДД необходимо нажать на кнопку «Запросить данные из ФИС ГИБДД». В разделе «КУСП и КУДЛ (СОДЧ)» отображается информация о прохождении по КУСП и КУДЛ, полученная из СОДЧ. Для получения информации необходимо нажать на кнопку «Запросить данные из СОДЧ».

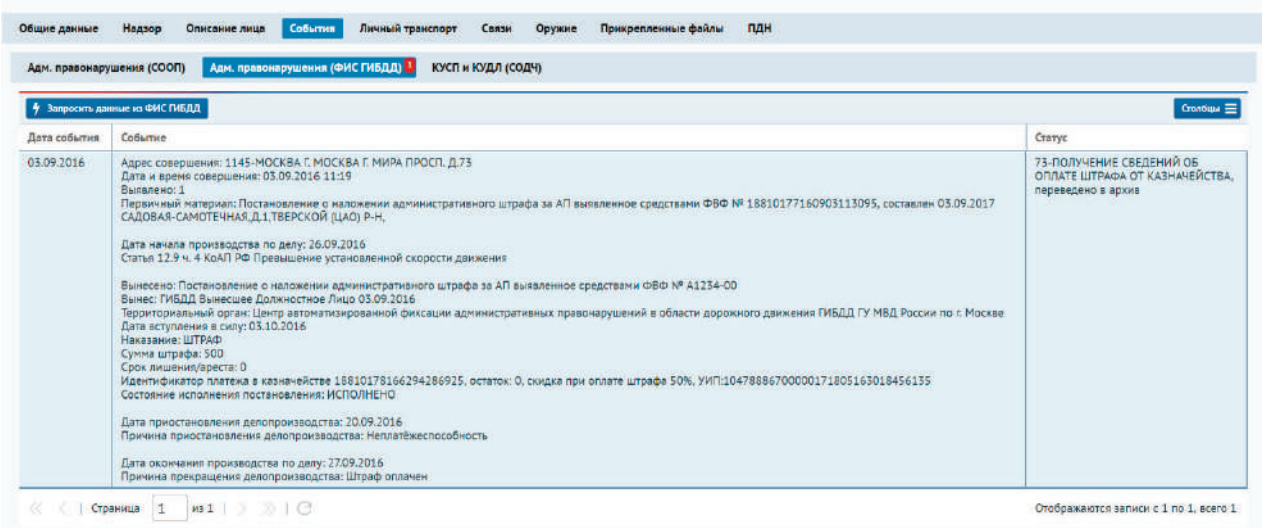


Рис. 42. Карточка «Событие»

Работа с вкладкой «Личный транспорт». Для заполнения сведений о личном транспорте физического лица необходимо перейти на вкладку «Личный транспорт» (рис. 43). Для запроса данных о транспортных средствах физического лица необходимо нажать кнопку «Запросить данные из ГИБДД». После получения данных из ГИБДД отобразится информационное сообщение, а данные о транспортных средствах добавятся в таблицу. Для добавления транспортного средства вручную необходимо нажать кнопку «Добавить».

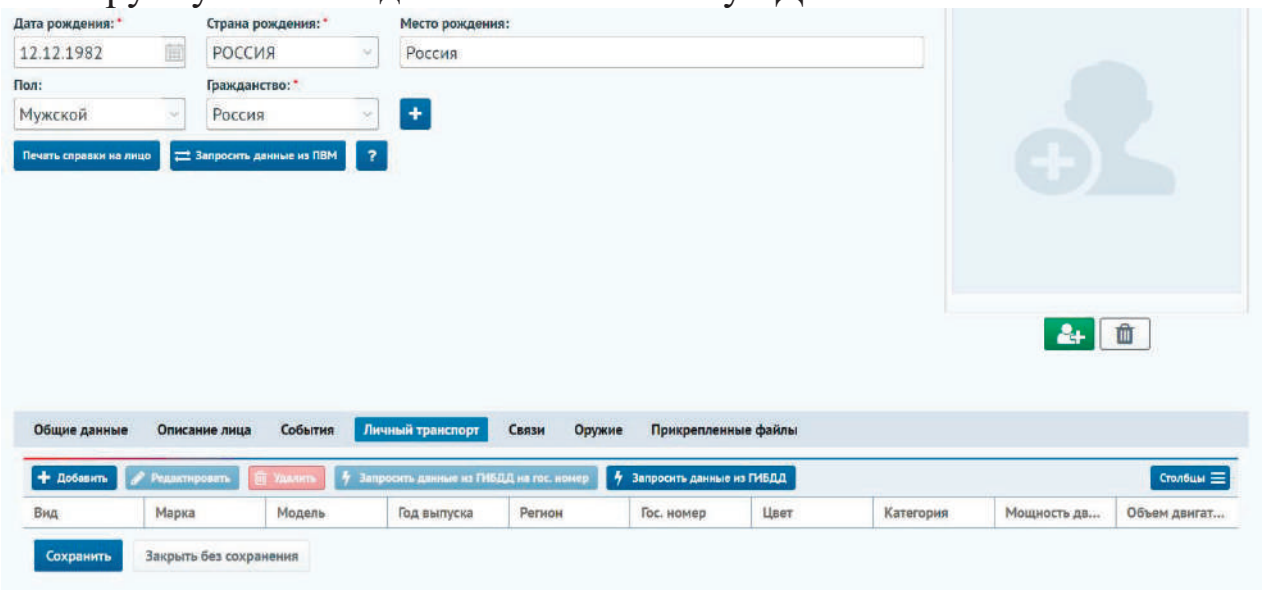


Рис. 43. Карточка «Личный транспорт»

Работа с вкладкой «Оружие». Для получения информации о владении физическим лицом огнестрельным или газовым оружием

необходимо перейти на вкладку «Оружие» (рис. 44). Для отправки запроса о владении оружием необходимо нажать на кнопку «Запросить данные из СЦУО». Появится сообщение об обновлении информации об оружии. Перечень оружия отобразится в списке.

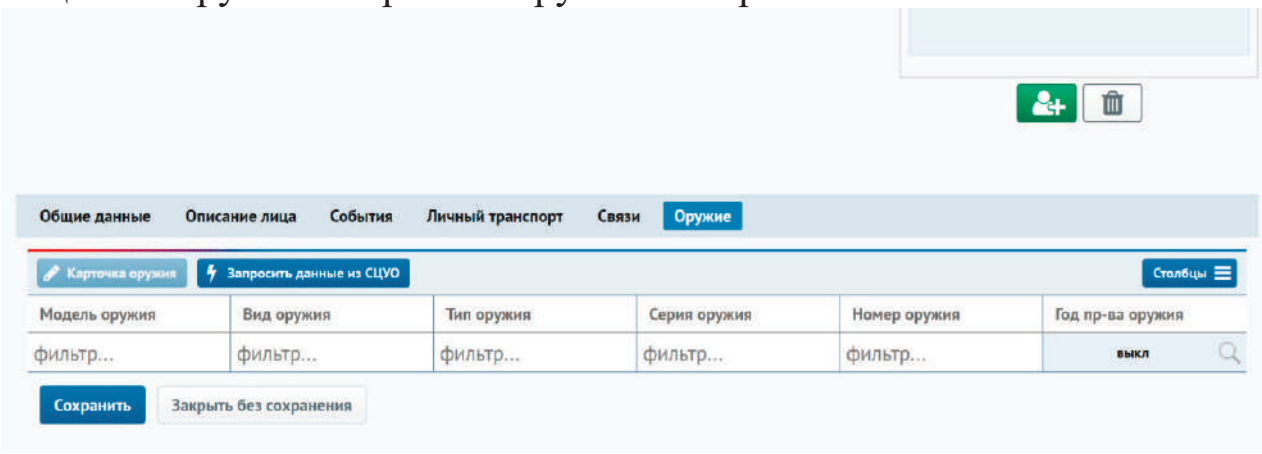


Рис. 44. Карточка «Оружие»

Установление административного надзора. Для установления административного надзора необходимо на форме «Карточка физического лица» нажать на кнопку «Установить административный надзор» (рис. 45).

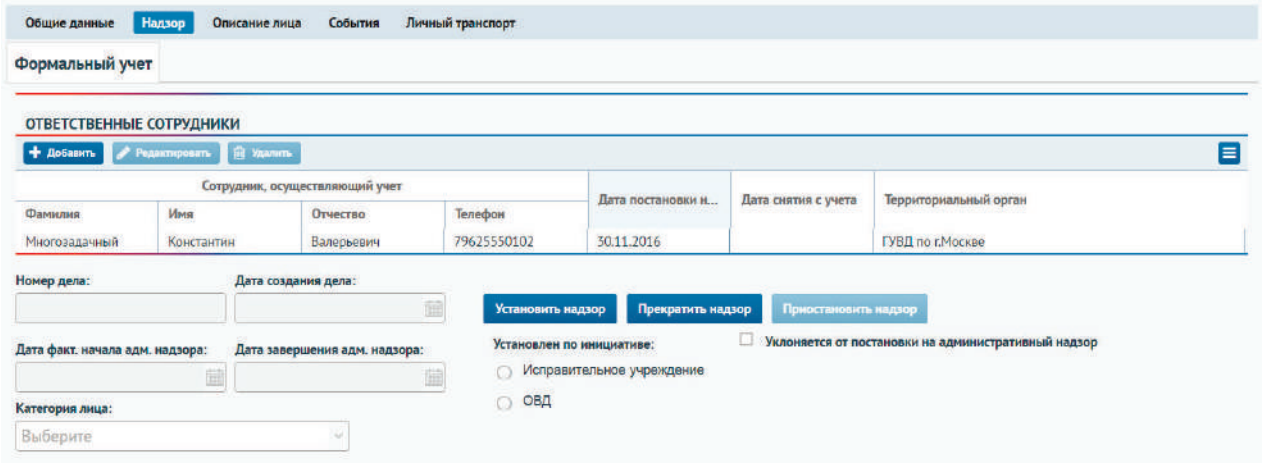


Рис. 45. Карточка «Установление административного надзора»

Если над физическим лицом установлен формальный надзор, то для установления административного надзора необходимо на вкладке «Надзор» нажать на кнопку «Установить надзор». После этого откроется форма «Установление административного надзора», в которой необходимо заполнить поля «Номер дела», «Дата создания дела». Да-

та создания дела должна быть больше первой даты постановки на учет в блоке «Ответственный сотрудник» для нарушителей, у которых меняется статус с формального надзора на активный. Также необходимо заполнить начало времени действия ограничения и количество явок для первого и остальных месяцев.

Само дело административного надзора представляет собой сущность, связанную с физическим лицом. Дело хранит всю имеющуюся информацию по административному надзору, которая относится к данному физическому лицу. Отображение дела в системе осуществляется с помощью добавления дополнительной вкладки «Надзор» на карточке физического лица.

Для добавления дополнительных сведений о физическом лице необходимо ввести информацию на вкладки «Общие данные», «Описание лица», «События», «Личный транспорт», заполнение которых аналогично описанному выше в разделе «Установление формального надзора».

После установления формального надзора, административного надзора или если физическое лицо ранее состояло под надзором, можно распечатать приложения приказа МВД России от 08.07.2011 № 818 «О Порядке осуществления административного надзора за лицами, освобожденными из мест лишения свободы», а именно:

— дело административного надзора (приложение № 1);

— заявление на продление срока административного надзора (приложение № 6);

— заявление о досрочном прекращении административного надзора (приложение № 7);

— решение о прекращении административного надзора (приложение № 8);

— информационный лист (приложение № 9);

— информационная карточка (приложение № 13);

— сторожевой листок (приложение № 14);

— регистрационный лист поднадзорного лица (приложение № 15);

— предупреждение поднадзорному лицу (приложение № 16);

— анкета поднадзорного лица (приложение № 17);

— лист учета профилактических мероприятий (приложение № 18);

— уведомление о прекращении административного надзора (приложение № 19).

Работа с вкладкой «Надзор». Для заполнения информации о надзоре необходимо перейти на вкладку «Надзор» (рис. 46). На

вкладке «Надзор» предоставлена возможность заполнить информацию о надзоре, добавляя данные, расположенные в следующих разделах:

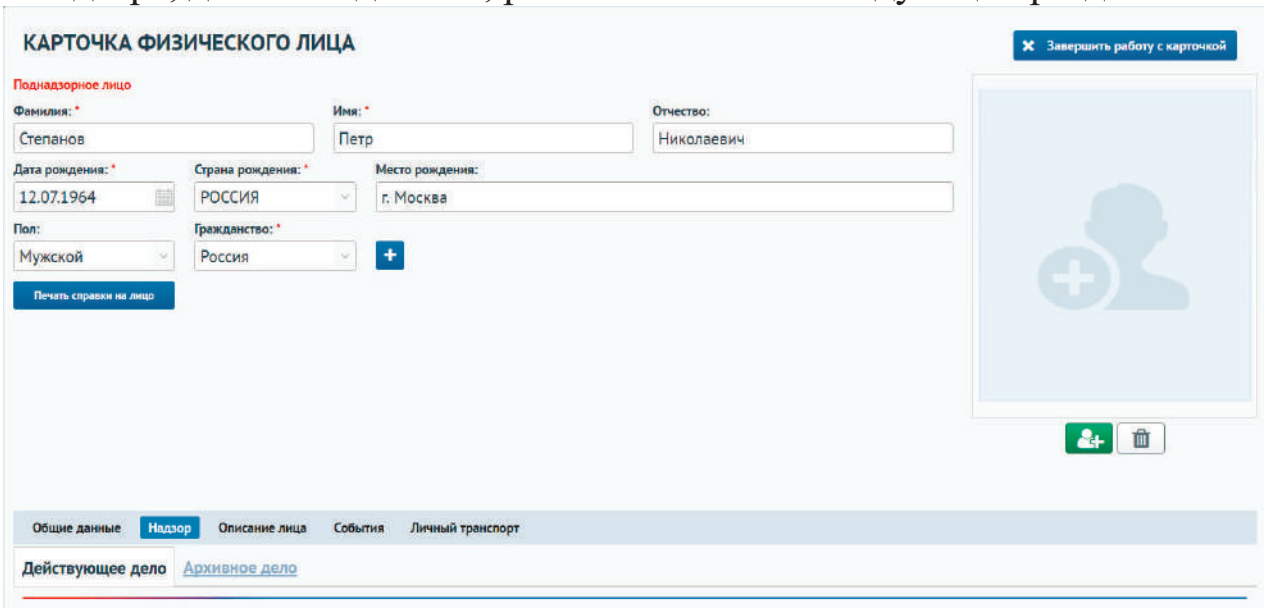


Рис. 46. Карточка «Сведения о поднадзорном лице»

— ответственный сотрудник;
— установление административного надзора;
— ограничения;
— явка на регистрацию;
— лист учета профилактических мероприятий;
— акты посещения;
— выезд поднадзорного лица;
— решение суда об административном надзоре;
— комментарии руководителя;
— прикрепленные файлы.

После сохранения введенных данных на вкладке «Надзор» сервис отображает информационные сообщения в шапке карточки физического лица.

Работа с вкладкой «Надзор» — «Уклонение от административного надзора». Для того чтобы указать, что физическое лицо уклоняется от административного надзора (если установлен формальный надзор), необходимо проставить соответствующую галочку (рис. 47). После этого появится соответствующее сообщение на карточке физического лица.

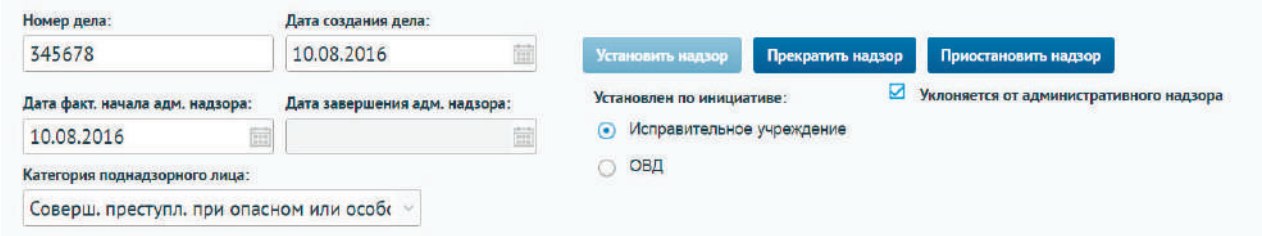


Рис. 47. Вкладка «Надзор» — «Уклонение от административного надзора»

Получение уведомлений об административных правонарушениях. Если на поднадзорного было заведено дело об административном правонарушении, ответственный сотрудник получит уведомление об этом (рис. 48). Чтобы открыть уведомление, необходимо нажать на кнопку с изображением колокольчика. В блоке «Информация о лице» будет отображена информация о деле. Если у поднадзорного существует повторность дел по статье 19.24 КоАП РФ (по частям 1 или 3), то при заведении дела на этого же поднадзорного по статьям 6, 19 или 20 (или при получении информации о таких делах из ФИС ГИБДД на вкладке «События») появится уведомление о неоднократном несоблюдении административных ограничений.

Также данное уведомление приходит, когда у поднадзорного существует повторность дел по статье 19.24 КоАП РФ (по частям 1 или 3), из ФИС ГИБДД получено дело по статьям 11.5 (часть 7), 11.9, 12.8, 12.26 КоАП РФ (дата совершения больше 18.07.2017).

В журнале физических лиц (поднадзорные, формально подпадающие под надзор и ранее состоявшие под надзором) совершившие правонарушения по главам 6, 19, 20 КоАП РФ будут выделены красным цветом. В случае если над формально подпадающим под надзор физическим лицом устанавливается административный надзор, выделение красным в журнале исчезает.

Для поднадзорных выделение исчезает по истечении календарного года, если в течение этого года не было совершено правонарушений по 6, 19 и 20 главам КоАП РФ.

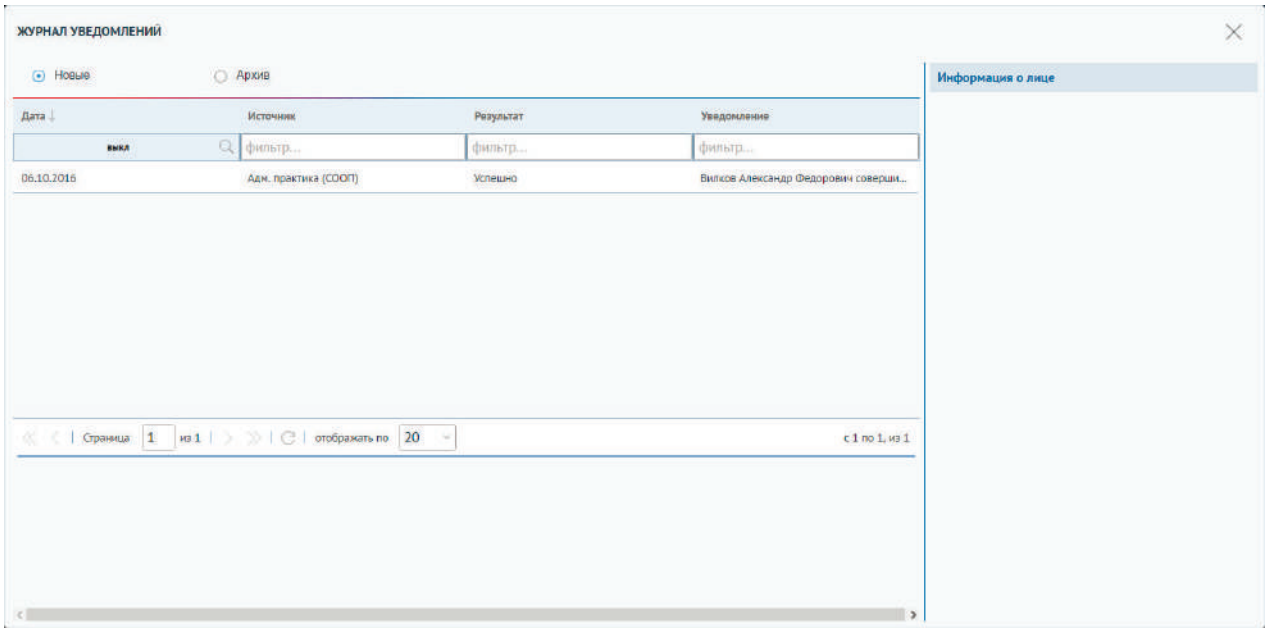


Рис. 48. Карточка «Журнал уведомлений»

Удаление дела административного надзора. Функционал по удалению дублей карточек административного надзора доступен только для пользователей, имеющих роль «Администратор модуля». Инициация удаления карточки «Надзор» должна исходить от пользователя в виде письменной заявки администратору. В заявку должна быть включена следующая информация для удаления:

— фамилия физического лица;

— имя физического лица;

— отчество физического лица;

— дата рождения физического лица;

— данные карточки «Надзор» (например, номер дела, дата создания, ответственный сотрудник, категория поднадзорного и т. д.).

Если перечисленный набор данных не идентифицирует среди дублей однозначным образом карточку, которую необходимо удалить, то на карточке физического лица внизу вкладки «Надзор» в поле «Дополнительная информация» необходимо прописать текст «Карточка для удаления».

Для удаления дела административного надзора необходимо перейти на закладку «Надзор» и внизу страницы нажать на кнопку «Удалить документ» (рис. 49).

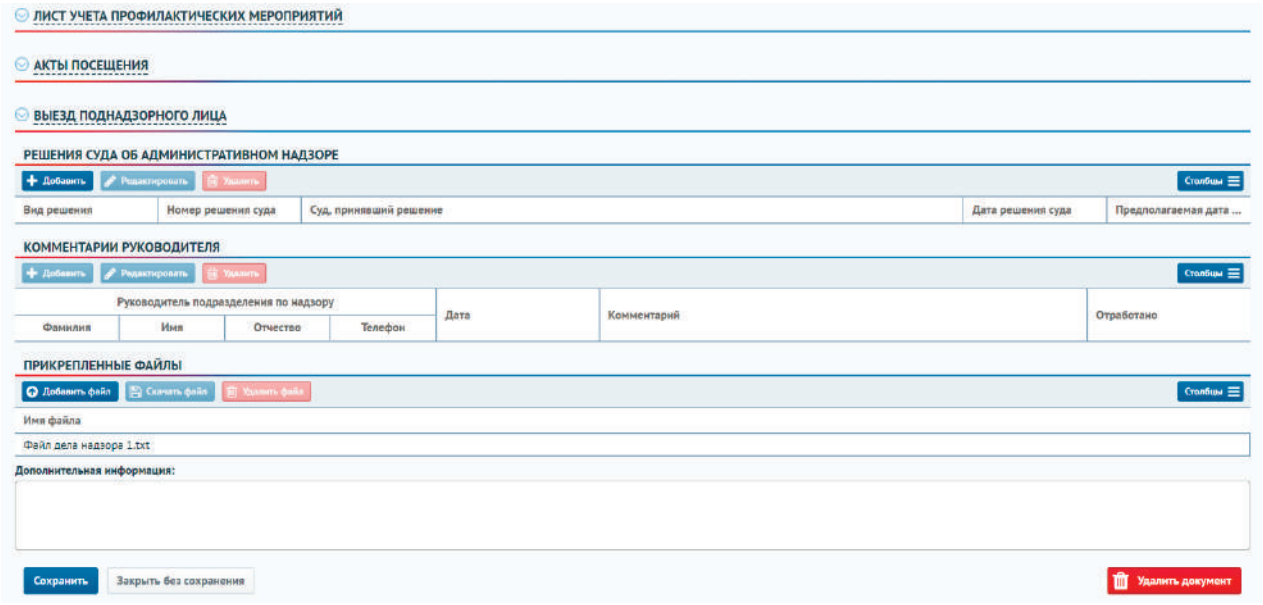


Рис. 49. Карточка «Редактирование данных»

Журнал административного надзора. Журнал административного надзора — это журнал физических лиц, состоящих под административным надзором, и лиц, формально подпадающих под административный надзор (рис. 50).

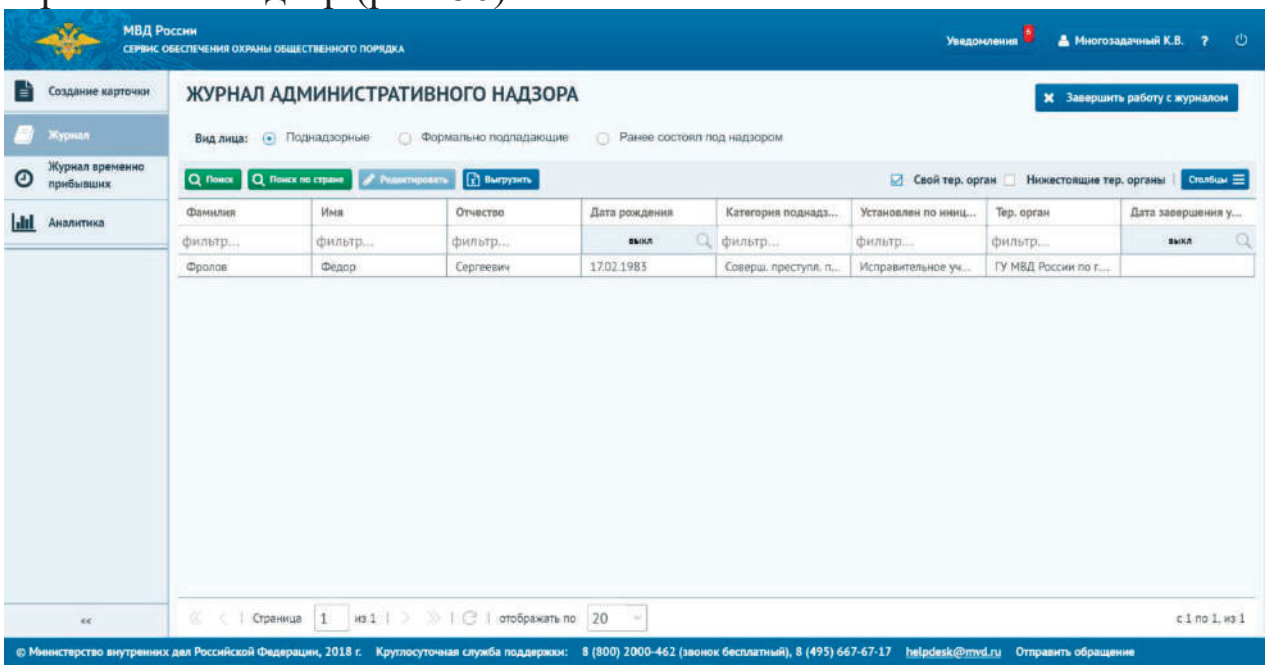


Рис. 50. Карточка «Журнал административного надзора»

Для перехода на форму журнала необходимо выбрать пункт меню «Журнал» в левой части экрана. Отобразится список карточек физических лиц с возможностью просмотра отдельно по поднадзорным, фор-

мально подпадающим, ранее состоявшим под надзором физическим лицам. Вид лица, в отношении которого заведено дело административного надзора, необходимо выбрать для фильтрации списка карточек.

Для поиска определенной карточки физического лица можно отфильтровать список по определенному признаку: фамилия, имя, отчество, дата рождения, категория поднадзорного, установлено по инициативе, территориальный орган, дата завершения учета.

Меню «Аналитика». Меню «Аналитика» предназначено для формирования и просмотра запросов (рис. 51).

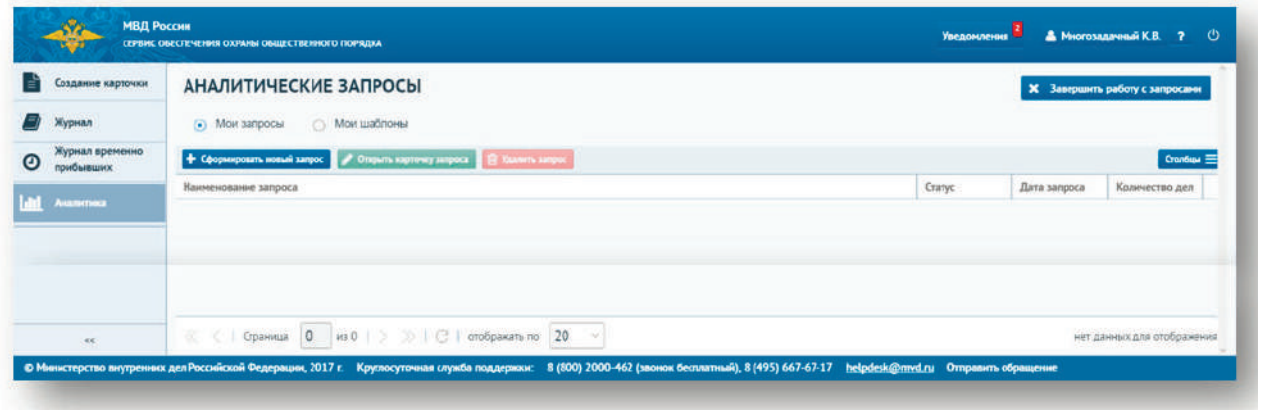


Рис. 51. Карточка «Создание аналитического запроса»

Для перехода на форму аналитики необходимо перейти в пункт меню «Аналитика». На экране отобразится форма «Аналитические запросы». Для формирования нового запроса необходимо нажать на кнопку «Сформировать новый запрос». Отобразится форма нового запроса. Необходимо заполнить обязательные поля: «Наименование», «Дата заведения», «Территориальный округ». Если требуется, чтобы запрос учитывал данные нижестоящих территориальных органов, необходимо установить чек-бокс в поле «И нижестоящие». Также существует возможность добавления дополнительных параметров сортировки.

§ 4. Модуль «Инспектор ПДН»

В части деятельности инспекторов ПДН СООП автоматизирует следующие основные процессы:

— ведение профилактического учета;

— постановка на учет и проведение профилактических мероприятий с лицами, проживающими на оперативной зоне;

— работа с несовершеннолетними, состоящими на учете в ПДН.

Для перехода в модуль необходимо нажать на кнопку «Инспектор ПДН» (рис. 52). Кнопка доступна пользователям с ролью «Инспектор ПДН», «Руководитель ПДН» и «Оперуполномоченный полиции». После нажатия на кнопку открывается окно модуля «Инспектор ПДН».

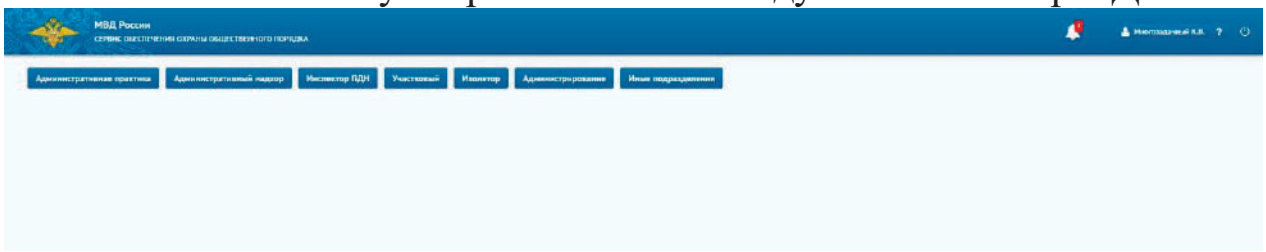


Рис. 52. Карточка «Инспектор ПДН»

После нажатия на кнопку открывается окно модуля «Инспектор ПДН» (рис. 53).

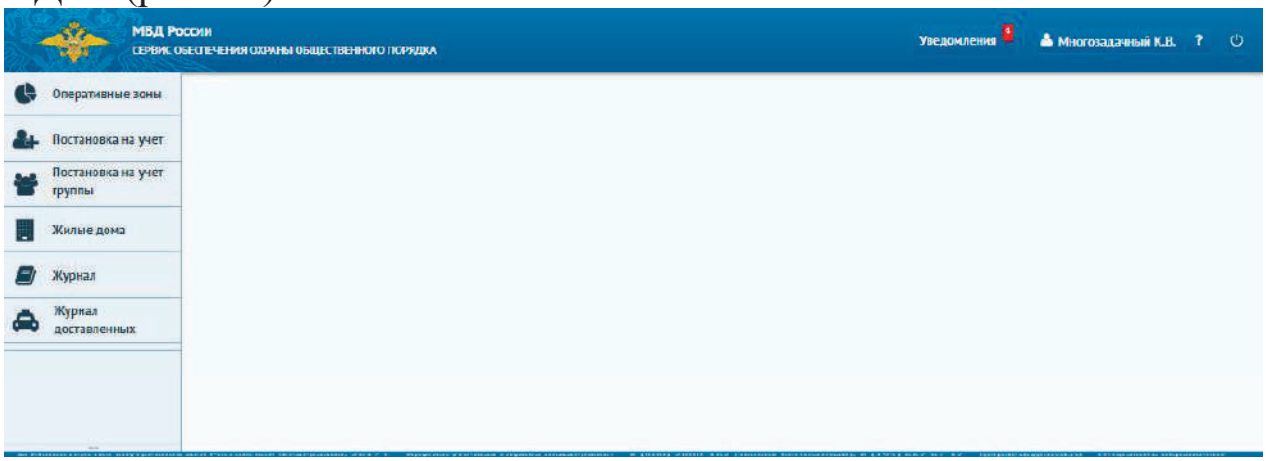


Рис. 53. Окно модуля «Инспектор ПДН»

Меню «Оперативные зоны». Сотрудники с ролью «Инспектор ПДН» и «Руководитель ПДН» могут создавать оперативные зоны и назначать на них ответственного инспектора ПДН (рис. 54). Для создания оперативной зоны необходимо перейти в меню «Оперативные зоны». Откроется журнал оперативных зон; нажать кнопку «Добавить». Откроется паспорт на оперативную зону. В верхней части окна необходимо заполнить обязательные поля: «Номер зоны», «Дата приёма зоны», «Номер приказа», «Тер. орган».

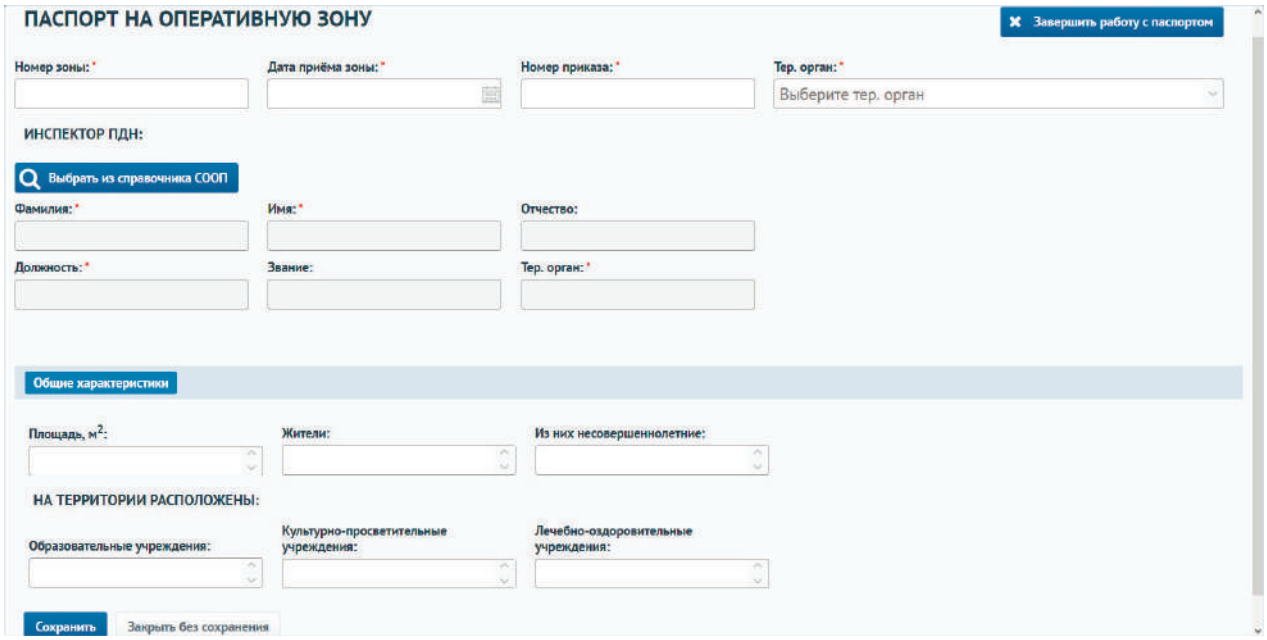


Рис. 54. Карточка «Паспорт оперативной зоны»

На закладке «Общие характеристики» можно внести информацию о площади оперативной зоны, количестве жителей, количестве несовершеннолетних. Также можно указать расположение на территории образовательных, культурно-просветительных и лечебно-оздоровительных учреждений.

В открывшемся паспорте на оперативную зону можно отредактировать имеющиеся значения. После сохранения появится закладка «План-схема».

На закладке «План-схема» можно добавлять в оперативную зону дома. Для этого необходимо нажать кнопку «Добавить». Откроется электронный паспорт на дом. В верхней части окна располагается информация об адресе и оперативной зоне дома, а также информация об участке и участковом. В блоке «Общие характеристики» можно ввести количество жителей, количество несовершеннолетних жителей, и дополнительное описание дома.

В блоке «Профилактический учет» отображаются все лица, в деле которых заведено «УПК на несовершеннолетнего», «УПК на родителя» или «УПД на несовершеннолетнего», фактически проживающие по данному адресу. По кнопке «Карточка физ. лица» открывается карточка выбранного физического лица.

Пользователь с ролью «Руководитель ПДН» может просматривать действия инспектора ПДН. Для этого необходимо открыть опе-

ративную зону, в которой назначен инспектор, и перейти на вкладку «Действия инспектора ПДН».

Меню «Постановка на учет». Для постановки физического лица на учет пользователю с ролью «Инспектор ПДН» необходимо выбрать пункт меню «Постановка на учет» в левой части окна сервиса (рис. 55). Сервис отображает форму «Выбор физического лица», в которой необходимо выбрать физическое лицо из списка или добавить новое. Откроется форма постановки на учет, в которой необходимо выбрать вид учета.

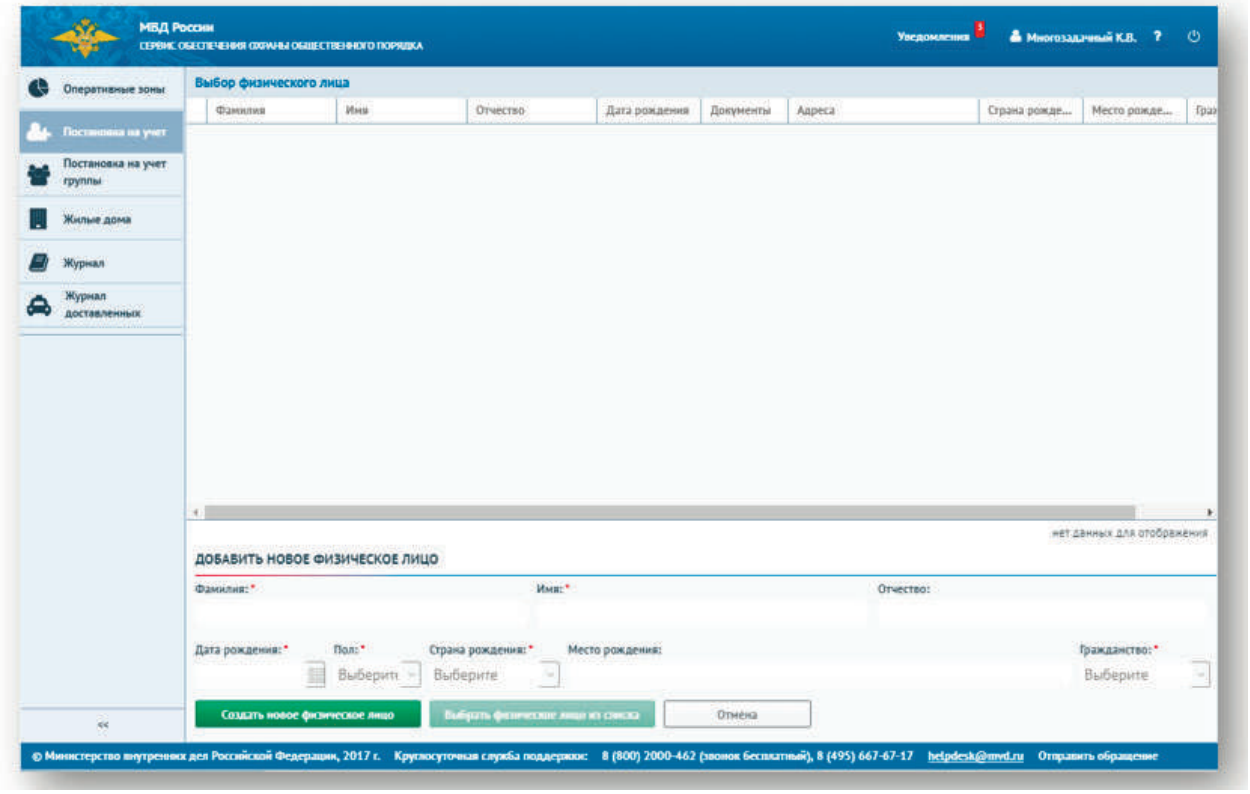


Рис. 55. Форма постановки на учет

В блоке «Сотрудники полиции» необходимо выбрать номер оперативной зоны. Также необходимо выбрать руководителя территориального органа, которому будет направлено на согласование данное дело. Для этого следует нажать на кнопку «Выбрать из справочника СООП».

Для выбора участка и участкового необходимо нажать кнопку «Поиск», а для выбора оперуполномоченного уголовного розыска необходимо нажать на кнопку «Выбрать из справочника СООП».

В блоке «Материалы проверки» можно указать характеристики семьи, семейно-бытовые условия, досуг и дополнительную информацию.

Для добавления профилактических мероприятий необходимо в соответствующем блоке нажать кнопку «Добавить». Также можно прикреплять файлы в сохраненное дело. Для этого необходимо нажать кнопку «Добавить файл» в блоке «Прикрепленные файлы». Откроется проводник, в котором необходимо выбрать нужный файл. Прикрепленный файл отобразится в таблице. Для скачивания файла необходимо выбрать его и нажать кнопку «Скачать файл». Для удаления нажать кнопку «Удалить файл».

После сохранения введенных данных руководителю территориального органа приходит уведомление о необходимости согласовать постановку лица на учет. Для просмотра уведомления необходимо нажать кнопку «Уведомления». В случае согласования инспектору ПДН придет соответствующее уведомление, а на карточке физического лица отобразится информация об учете. Также уведомление приходит и участковому, указанному при постановке на учет лица.

Меню «Создание карточки». Работа с карточкой физического лица. Для перехода на карточку физического лица необходимо нажать на кнопку «Карточка лица» на учетно-профилактическом деле. Откроется карточка физического лица с информацией о нем (рис. 56).

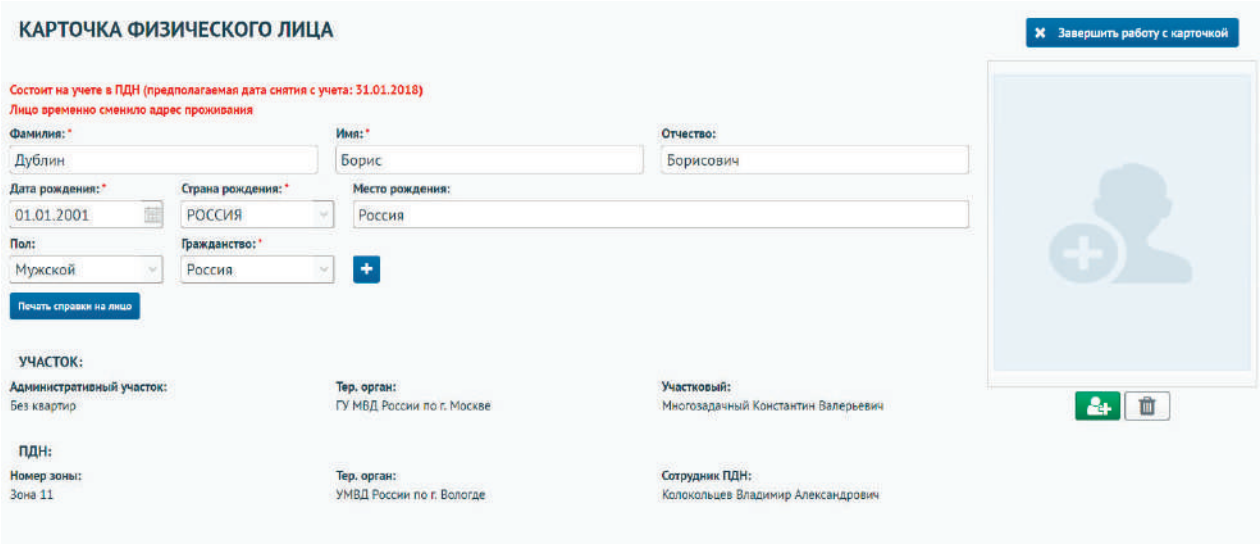


Рис. 56. Карточка физического лица

Работа с вкладкой «Общие данные». Для заполнения сведений о физическом лице необходимо перейти на вкладку «Общие данные» (рис. 57). На вкладке «Общие данные» пользователю предоставлена

возможность заполнить информацию о физическом лице, добавляя данные, расположенные в следующих разделах:

— документы, удостоверяющие личность;
— телефоны;
— адреса;
— места работы;
— образование.

Для добавления информации в разделы необходимо нажать кнопку «Добавить», которая всегда активна.

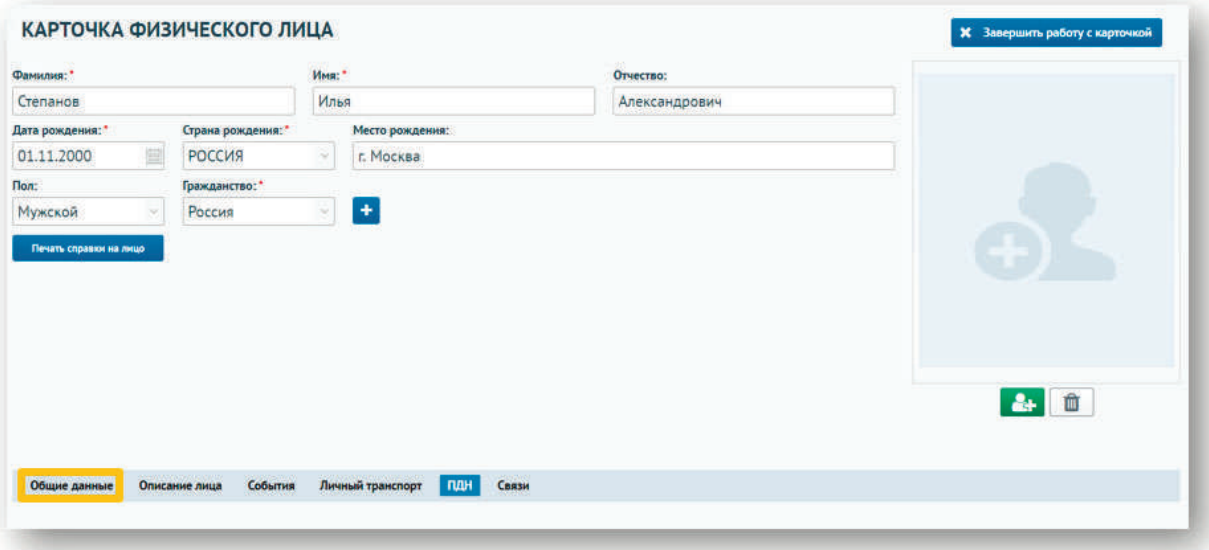


Рис. 57. Вкладка «Общие данные»

Работа с вкладкой «Описание лица». Для заполнения сведений об описании внешности физического лица, а также его основных характеристик необходимо перейти на вкладку «Описание лица» (рис. 58). На вкладке «Описание лица» пользователю предоставлена возможность заполнить информацию об описании физического лица, добавляя данные, расположенные в следующих разделах:

— описание внешности;
— особенности внешности;
— особые приметы;
— характеристика лица.

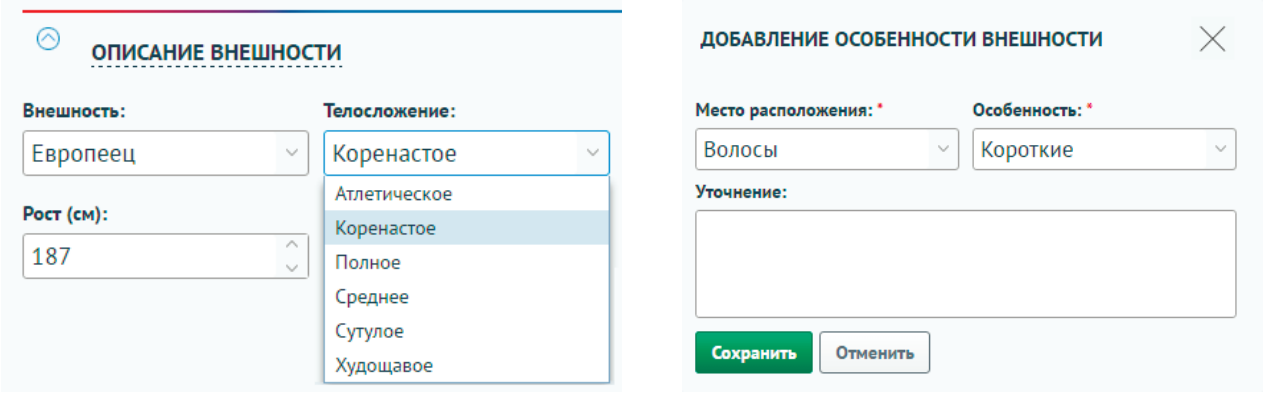


Рис. 58. Вкладка «Описание лица»

Для добавления информации в раздел необходимо нажать кнопку «Добавить», которая всегда активна.

Работа с вкладкой «События». Для ознакомления с историей административных правонарушений физического лица необходимо перейти на вкладку «События». Вкладка «События» включает в себя три раздела: «Адм. правонарушения (СООП)», «Адм. правонарушения (ФИС ГИБДД)», «КУСП и КУДЛ (СОДЧ)» (рис. 59). В разделе «Адм. правонарушения (СООП)» отображаются все административные правонарушения, заведенные по данному физическому лицу в СООП.

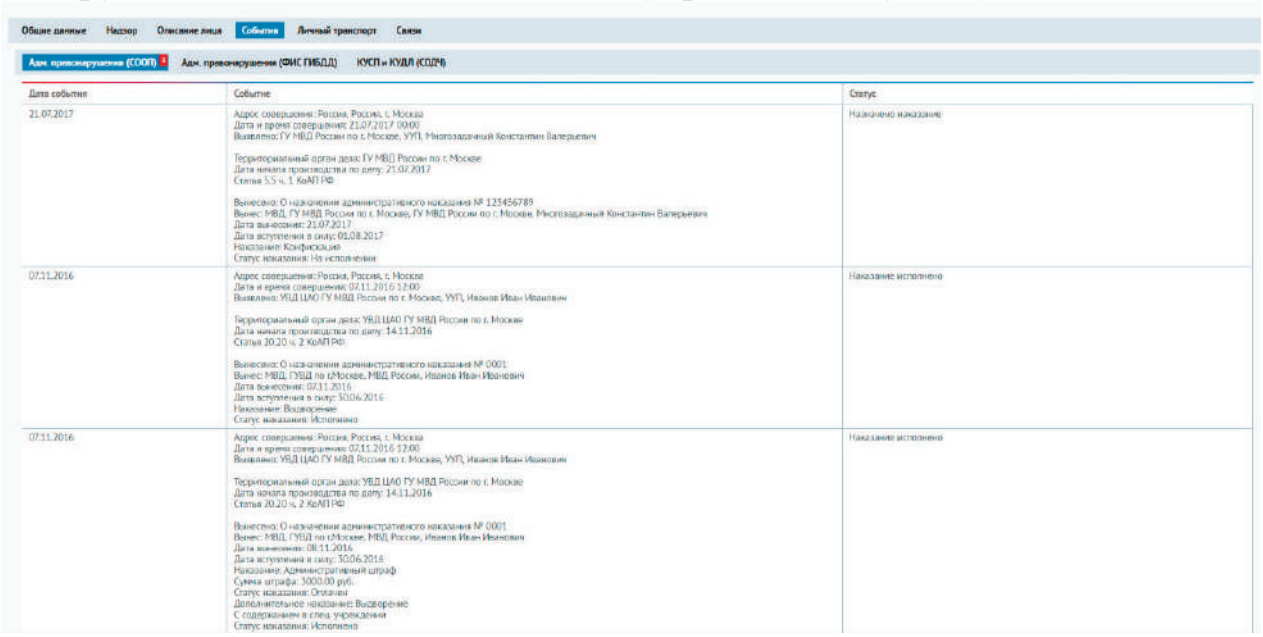


Рис. 59. Работа с вкладкой «События»

Работа с вкладкой «Личный транспорт». Для заполнения сведений о личном транспорте физического лица необходимо перейти на

вкладку «Личный транспорт» (рис. 60). Для добавления информации на вкладку «Личный транспорт» необходимо нажать кнопку «Добавить», которая всегда активна.

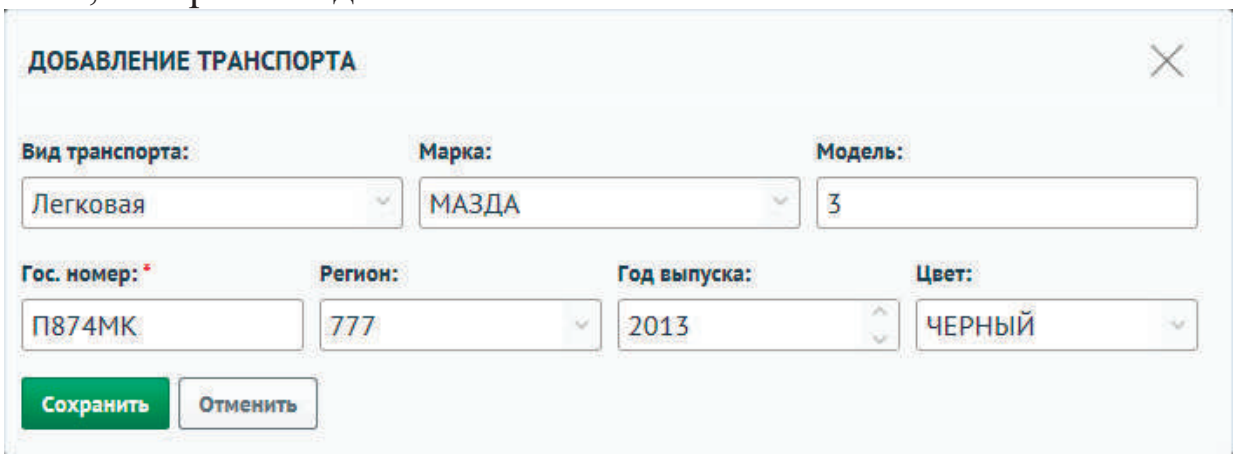


Рис. 60. Карточка «Личный транспорт с привязкой к лицу»

Работа с вкладкой «Связи». Для добавления связи с другим физическим лицом необходимо нажать кнопку «Добавить» (рис. 61). Откроется окно «Добавить связь с лицом». Для создания нового физического лица или выбора лица из справочника необходимо нажать на соответствующую кнопку.

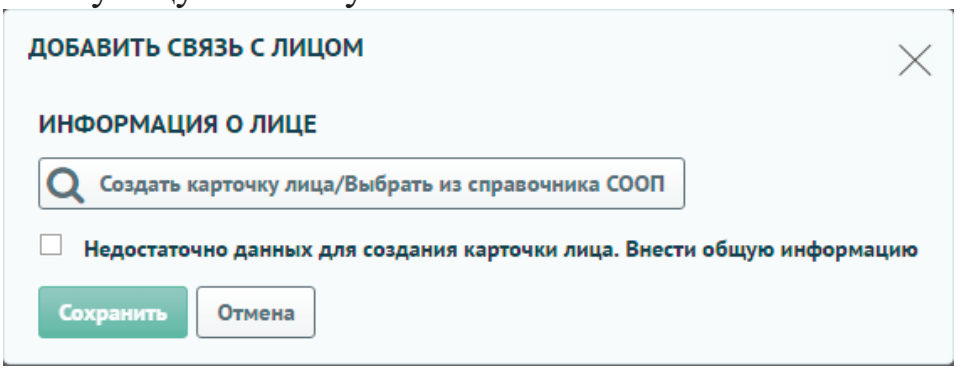


Рис. 61. Карточка «Связи лица»

Работа с вкладкой «ПДН». Для просмотра информации об учетах ПДН, протоколах доставления, а также передачи дел в другой территориальный орган необходимо перейти на вкладку «ПДН» (рис. 62). Учеты ПДН отображаются в одноименном блоке. Для перехода в учетно-профилактическое дело необходимо выбрать запись с ним и нажать на кнопку «Редактировать». Протоколы доставления отображаются

в одноименном блоке. Для перехода на карточку протокола необходимо выбрать запись с ним и нажать на кнопку «Редактировать».

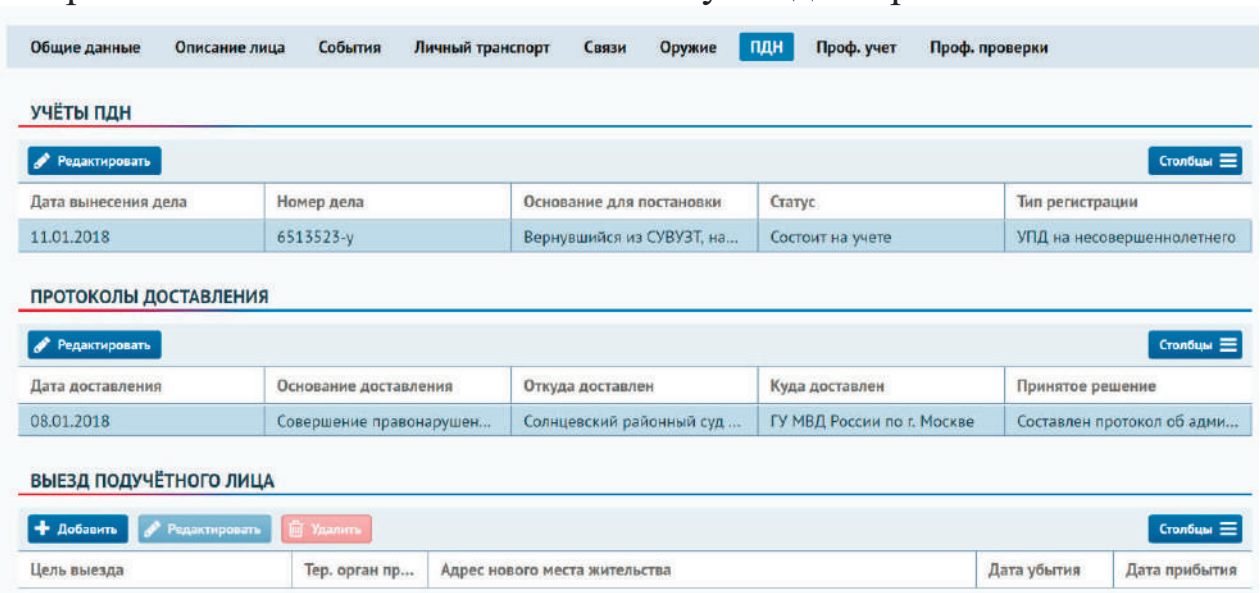


Рис. 62. Карточка «Проверки по учетам ПДН»

Меню «Постановка на учет группы». Для постановки группы на учет необходимо завести карточку, содержащую информацию о группе, для этого следует выбрать пункт меню «Создание карточки группы» в левой части окна сервиса.

Сервис отображает форму «Наблюдательное дело на группу несовершеннолетних антиобщественной направленности», в которой необходимо заполнить информацию о названии группы, дате заведения дела и основание заведение дела.

Меню «Жилые дома». Для поиска домов и открытия паспорта на зону или паспорта на дом необходимо перейти в меню «Жилые дома» (рис. 63). Откроется журнал жилых домов, в котором по умолчанию выведены все дома территориального органа и зон пользователя. Для поиска конкретного дома необходимо ввести его адрес (вплоть до номера дома) в поле вверху окна.

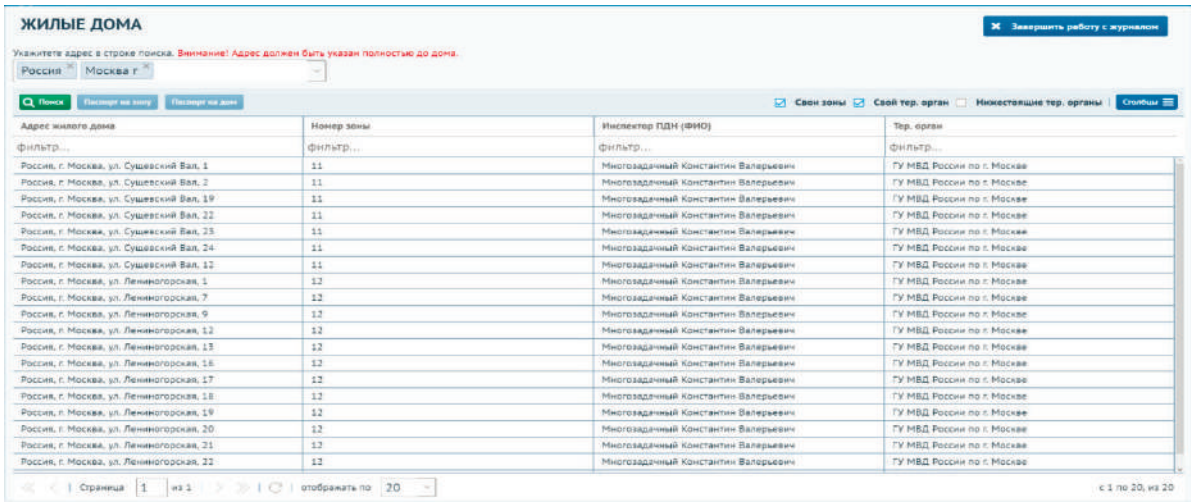


Рис. 63. Карточка «Жилые дома»

Меню «Журнал». Пункт меню «Журнал» предназначен для хранения сведений о состоящих на учете лицах (рис. 64) и группах (рис. 65) антиобщественной направленности в удобном для поиска порядке. Для перехода к «Журналу» необходимо выбрать пункт меню «Журнал» в левой части окна сервиса. Откроется журнал учета в ПДН. Отсортировать журнал можно по физическим лицам и группам антиобщественной направленности, а также по категориям («Состоят на учете», «Снятые с учета», «Временно переданные», «Необходимо снять с учета», «Более месяца не проводилась работа» и «Потенциально подпадающие под учет»).

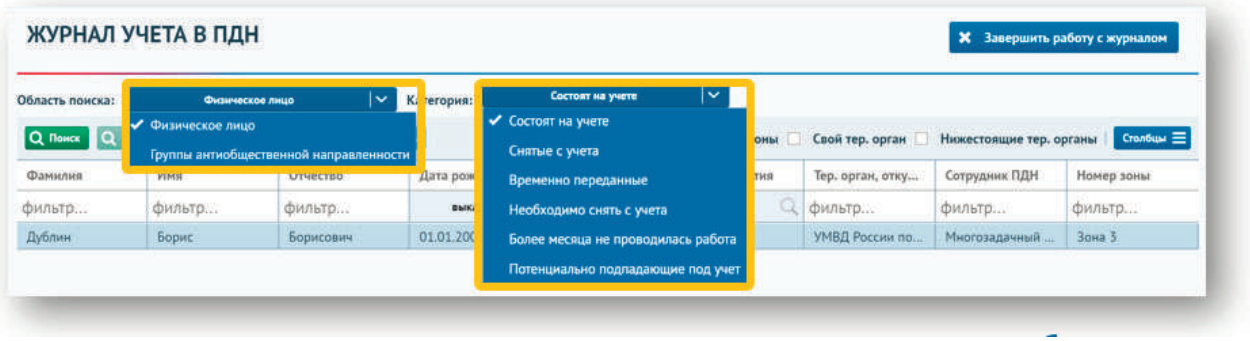


Рис. 64. Карточка «Учеты ПДН»

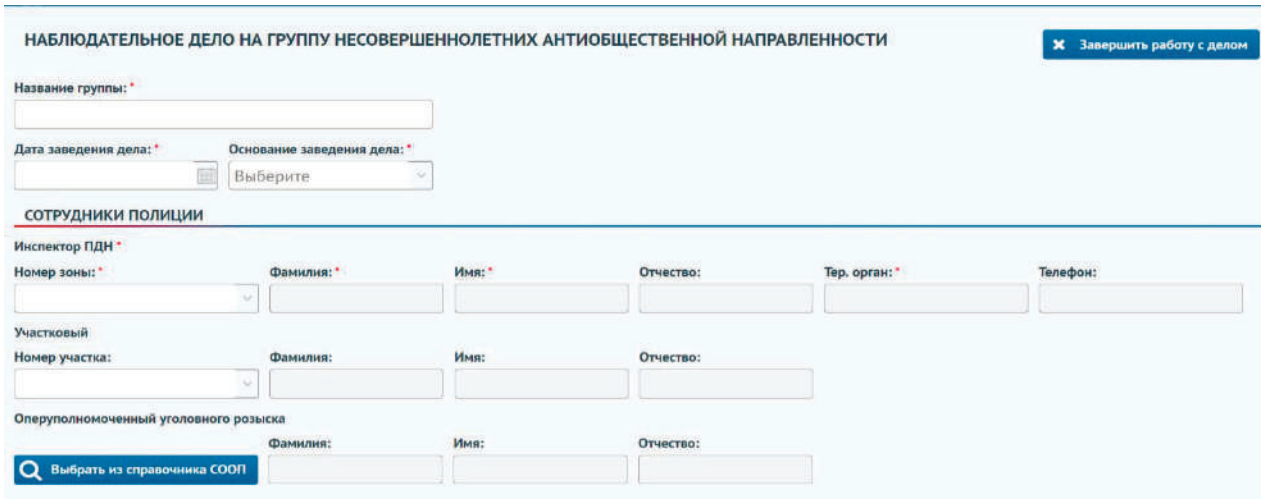


Рис. 65. Карточка «Наблюдательное дело на группу»

Меню «Отчеты». Пункт меню «Отчеты» предназначен для формирования отчетов и хранения журнала отчетов (рис. 66). Для перехода к журналу отчетов необходимо выбрать пункт меню «Отчеты» в левой части окна сервиса. Для формирования отчета необходимо нажать кнопку «Сформировать новый отчет».

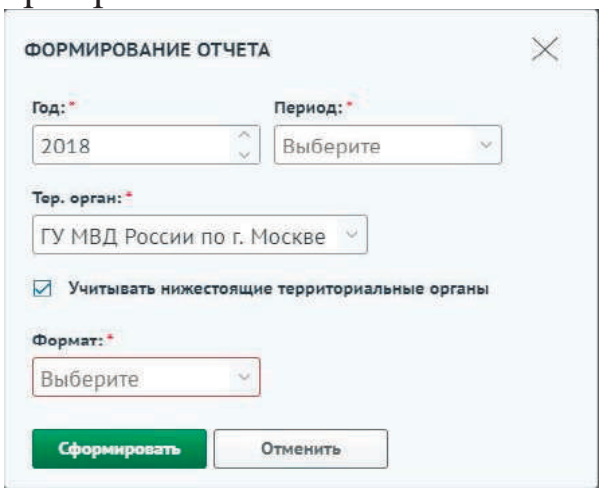


Рис. 66. Карточка «Формирование отчета ПДН

Снятие лица с учета в ПДН. Для снятия физического лица с учета необходимо на форме «Карточка физического лица» на вкладке «ПДН» в блоке «Реквизиты постановки лица на учет» нажать кнопку «Снять с учета» (рис. 67). После нажатия на кнопку «Снятие с учета» она изменит свое название на «Отменить снятие»; на вкладке «ПДН» отобразится дополнительный раздел для заполнения «Реквизиты снятия с учета», в котором необходимо указать «Основание снятие с учёта». Значения в этом списке зависит от вида учета.

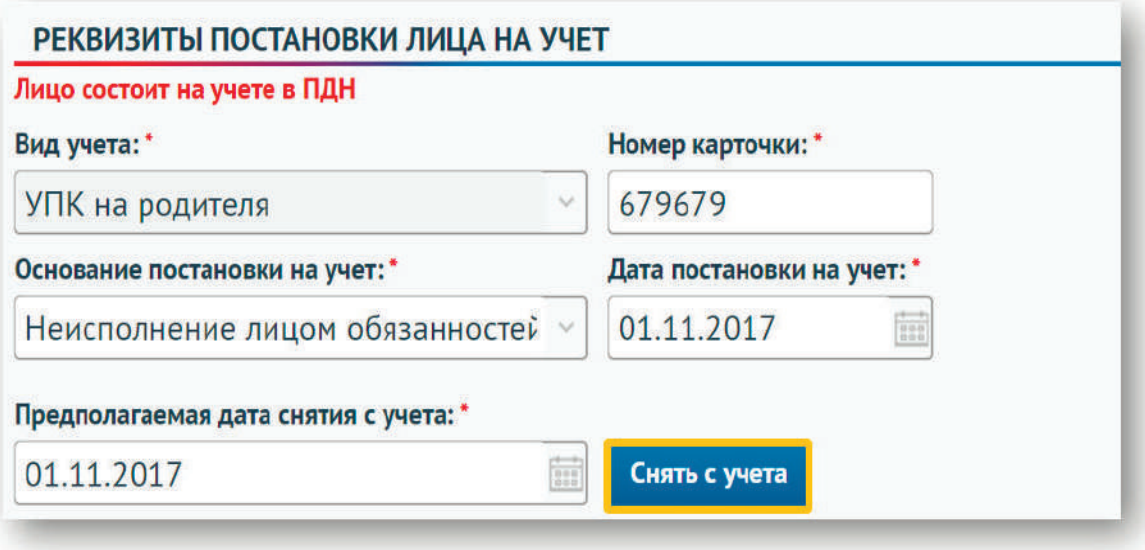


Рис. 67. Карточка «Сведения на лицо»

Снятие с учета группы антиобщественной направленности. Для снятия с учета группы антиобщественной направленности необходимо на форме «Наблюдательное дело на группу несовершеннолетних антиобщественной направленности» (рис. 68) нажать кнопку «Снять с учета». После нажатия на кнопку «Снятие с учета» она изменит свое название на «Отменить снятие». Необходимо заполнить поля «Дата снятия с учета» и «Основание снятия». Значения в списке «Основания снятия с учета» различны для групп из двух человек и для групп из более двух человек.

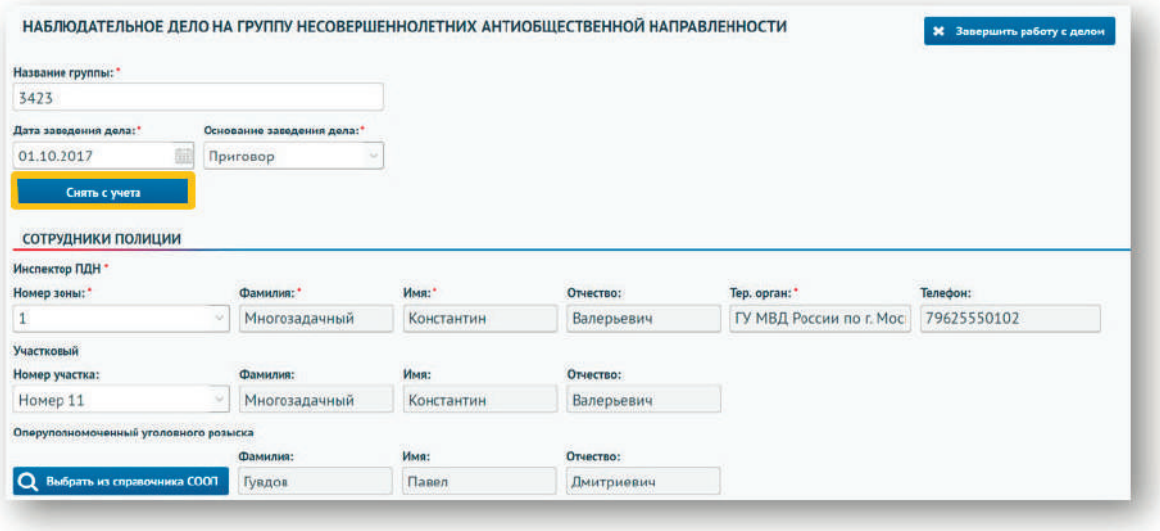


Рис. 68. Форма «Наблюдательное дело на группу несовершеннолетних

Передача лица, состоявшего на учете в ПДН и достигшего 18-летнего возраста. Для передачи лица, состоявшего на учете

в ПДН и достигшего 18-летнего возраста, необходимо на форме «Учетно-профилактическая карточка на несовершеннолетнего» или «Учетно-профилактическое дело на несовершеннолетнего» снять с учета физическое лицо, указав основание для снятия с учета «Достижение 18-летнего возраста». У сотрудника с ролью «Специалист УУП» отобразится новое уведомление в правом верхнем углу экрана (рис. 69). После нажатия на кнопку «Уведомления» откроется журнал уведомлений с новой записью. «Специалист УУП» принимает передачу физического лица, нажав кнопку «Принять».

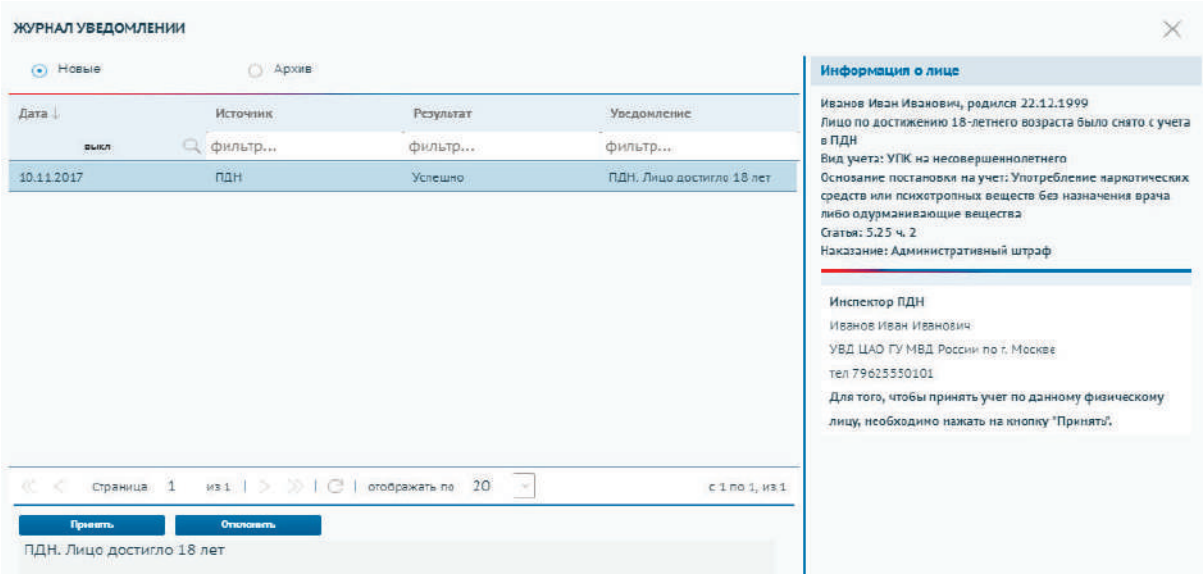


Рис. 69. Карточка «Журнал уведомлений о передаче материалов на лицо»

Создание протокола доставления несовершеннолетнего лица. Для создания протокола доставления несовершеннолетнего лица необходимо перейти в пункт меню «Журнал доставленных». Откроется журнал учета доставленных несовершеннолетних. Для создания протокола доставления несовершеннолетнего лица необходимо нажать на кнопку «Добавить». Откроется форма создания протокола на доставление несовершеннолетнего лица, в которой необходимо заполнить поля в блоках: «Реквизиты протокола», «Составил протокол», «Данные о доставленном/Предварительные данные о доставленном», «Сведения о родителях», «Сведения о принятом решении» (рис. 70).

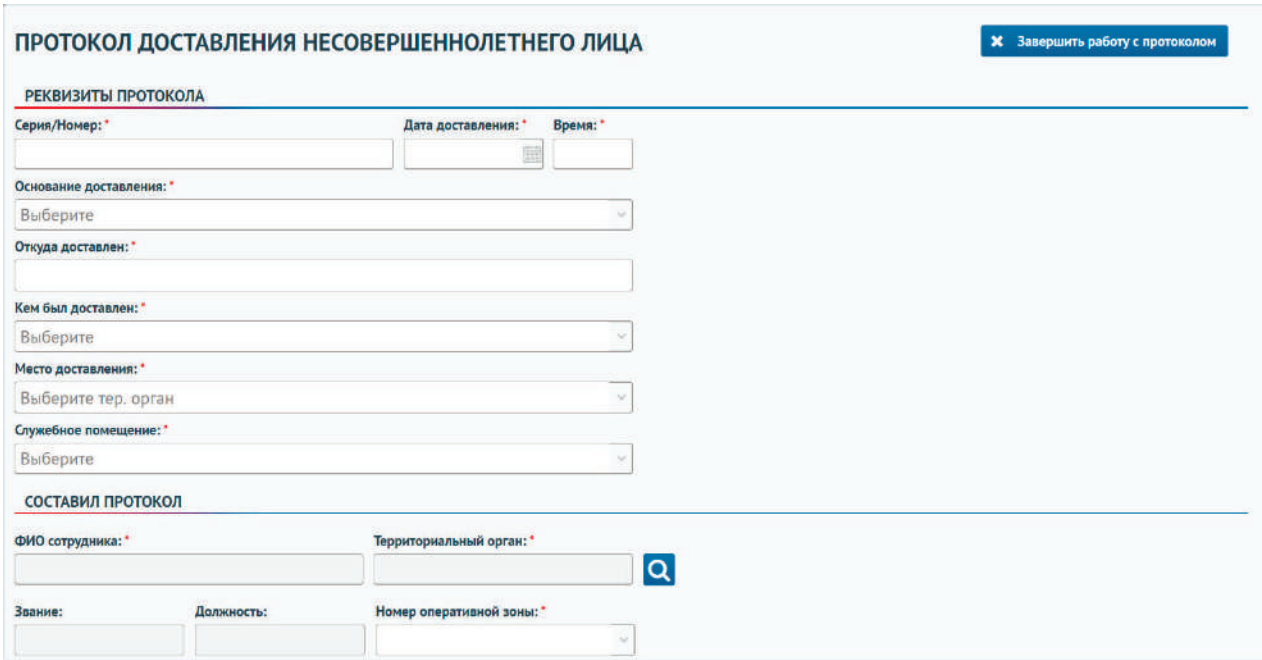


Рис. 70. Карточка «Протокол на лицо»

После заполнения всех необходимых полей следует нажать на кнопку «Сохранить».

§ 5. Модуль «Изолятор»

Модуль «Изолятор» (рис. 71) предназначен для учета лиц, содержащихся под стражей по подозрению в совершении преступления.

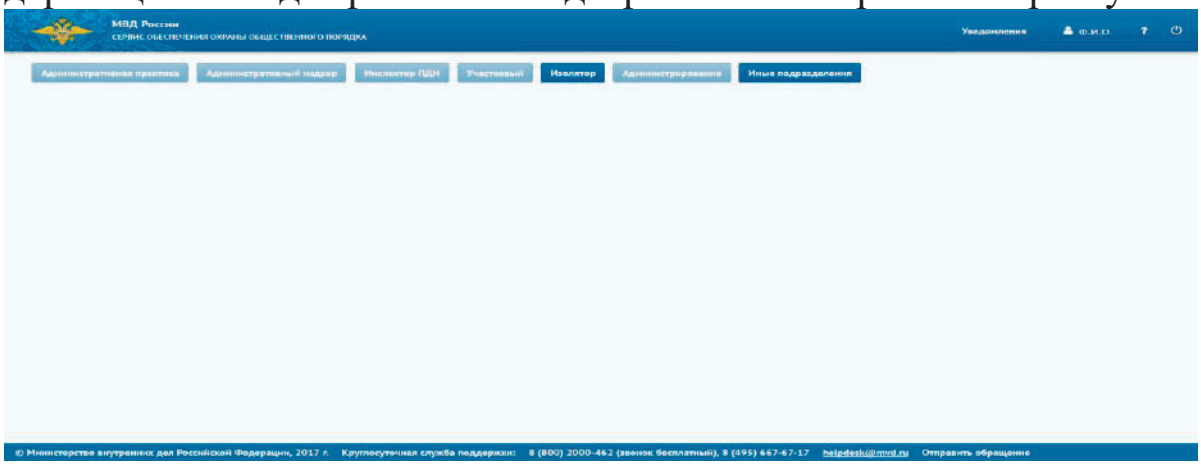


Рис. 71. Карточка «Модуль “Изолятор”» «Изолятор»

В части деятельности подразделений, осуществляющих надзор, сервис СООП автоматизирует следующие основные процессы:

— учет содержащихся под стражей по подозрению в совершении преступления.

— учет перемещений лиц, содержащихся в изоляторах временного содержания.

Для перехода в модуль необходимо нажать на активную кнопку «Изолятор», которая доступна только пользователям с ролью «Сотрудник ИВС», «Куратор ИВС», «Руководитель ИВС», «Администратор ИВС». После нажатия кнопку открывается окно модуля «Изолятор».

Создание камерной карточки. Для перехода на форму камерной карточки необходимо перейти в пункт меню «Камерная карточка» (рис. 72). На экране отобразится форма «Камерная карточка».

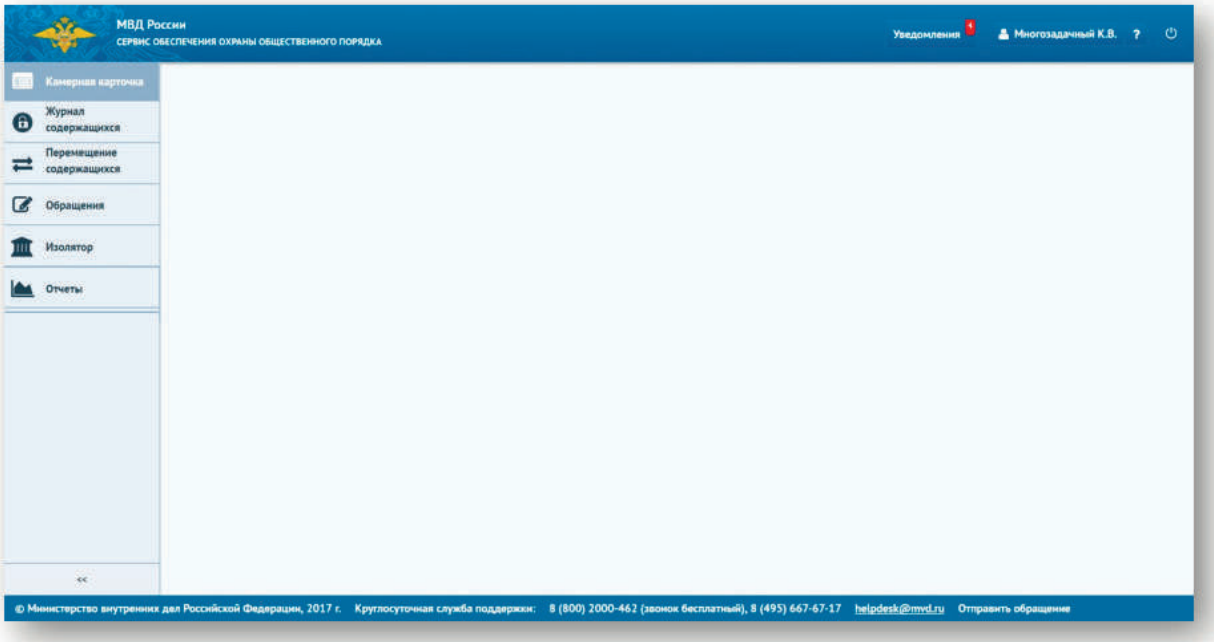


Рис. 72. Форма «Камерная карточка»

На форме «Камерная карточка» присутствуют следующее блоки (рис. 73):

— «Поступление в ИВС»;
— «Анкетные данные»;
— «Основание помещения»;
— «Статья»;
— «Процессуальные лица»;
— «Адвокат со стороны защиты»;
— «Личный обыск»;
— «Прием передачи»;
— «Первичная санобработка»;

— «Выдача/Сдача имущества ИВС»;
— «Медицинская помощь, оказанная в камере»;
— «Корреспонденция»;
— «Убытие из ИВС».

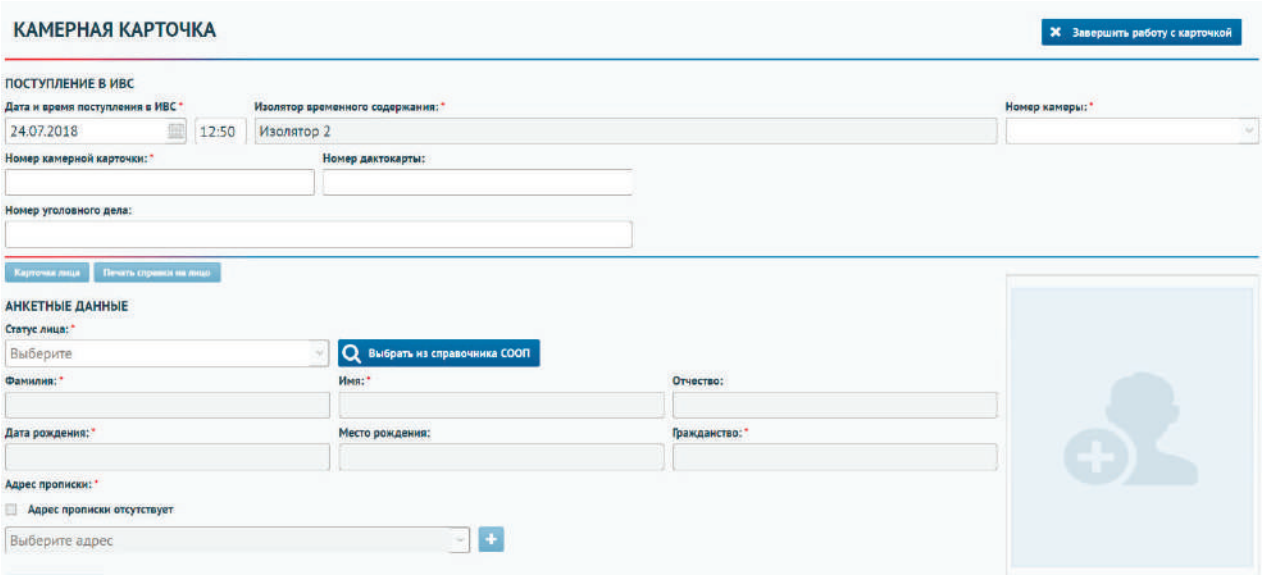


Рис. 73. Карточка «Камерная карточка»

При создании камерной карточки сервис проверяет, привязан ли к территориальному органу (включая нижестоящие территориальные органы) сотрудника ИВС хотя бы один изолятор.

Поля «Дата и время поступления в ИВС», «Изолятор временного содержания», «Номер камеры» и «Номер камерной карточки» в блоке «Поступление в ИВС» являются обязательными для заполнения. Все обязательные поля отмечены звездочкой.

Для заполнения блока «Анкетные данные» следует выбрать категорию помещаемого лица из выпадающего списка в поле «Статус лица». Откроется форма «Выбор физического лица» в рабочей области экрана.

Для поиска существующего физического лица необходимо ввести фамилию, имя, отчество и дату рождения в соответствующие поля блока «Добавить новое физическое лицо».

В случае если данные о лицах с такими параметрами уже имеются в системе, появятся соответствующие записи. Для выбора лица из списка необходимо выбрать его в таблице и нажать кнопку «Выбрать физическое лицо из списка». В случае если физическое лицо

отсутствует по результатам поиска, необходимо добавить новое физическое лицо.

Для этого следует заполнить обязательные поля блока «Добавить новое физическое лицо» известной информацией и нажать кнопку «Создать новое физическое лицо» (рис. 74).

СООП предусматривает регистрацию в системе физического лица без определенного места жительства. При наличии склонности к противоправным действиям необходимо проставить соответствующий признак и выбрать особые отметки из списка.

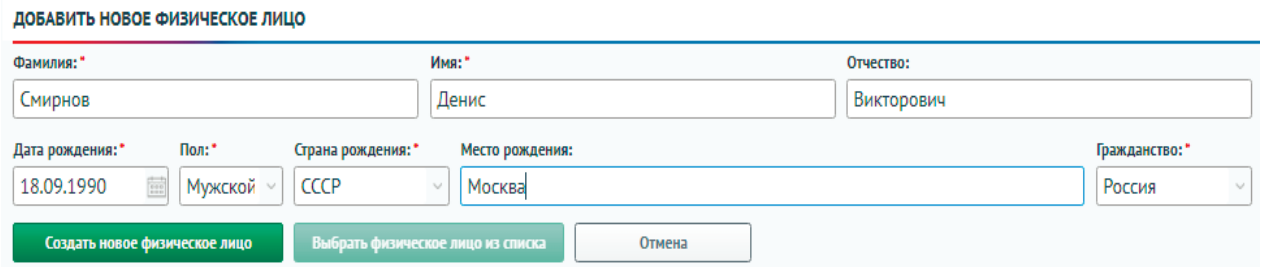


Рис. 74. Карточка «Внесение сведений на вновь прибывшее лицо»

Далее пользователь заполняет данные в блоке «Основание помещения». Поле «Вид основание» зависит от выбранного статуса лица. Для статусов «Задержанный» и «Подвергнутый административному аресту» поля заполнены автоматически без возможности изменения. Для статусов «Заключенный под стражу» и «Осужденный» необходимо выбрать вид основания помещения в изолятор из списка.

В блок «Процессуальные лица» (рис. 75, 76) добавляется информация о следователе, дознавателе, судье и т. д.

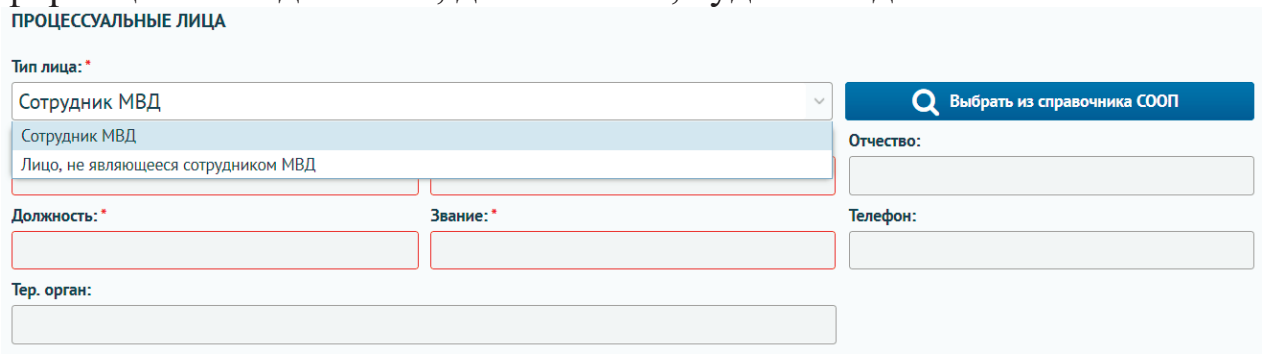


Рис. 75. Карточка «Выбор процессуального статуса лица»

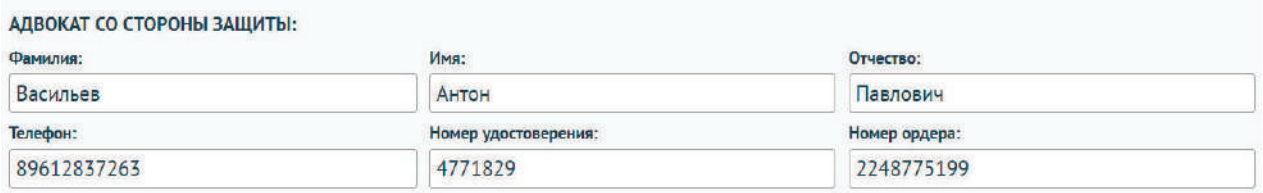


Рис. 76. Карточка «Адвокат»

При заполнении блока следует выбрать «Тип лица» из выпадающего списка. Информация об адвокате со стороны защиты заполняются вручную.

Блоки «Личный обыск», «Прием передачи», «Первичная санобработка», «Выдача/Сдача имущества ИВС», «Медицинская помощь, оказанная в камере», «Корреспонденция» заполняются путем нажатия кнопки «Добавить» и введения соответствующей информации.

При выборе причины убытия (рис. 77) «Перевод в ИВС» появляется обязательное для заполнения поле «Наименование ИВС», в котором необходимо выбрать изолятор из списка. При выборе причины убытия «Конвоирование в суд для избрания меры пресечения (последующим направлением в учреждения ФСИН)» появляется необязательное для заполнения поле «Наименование учреждения». При выборе причины убытия «Направлен в учреждение ФСИН» появляется обязательное для заполнения поле «Наименование учреждения».

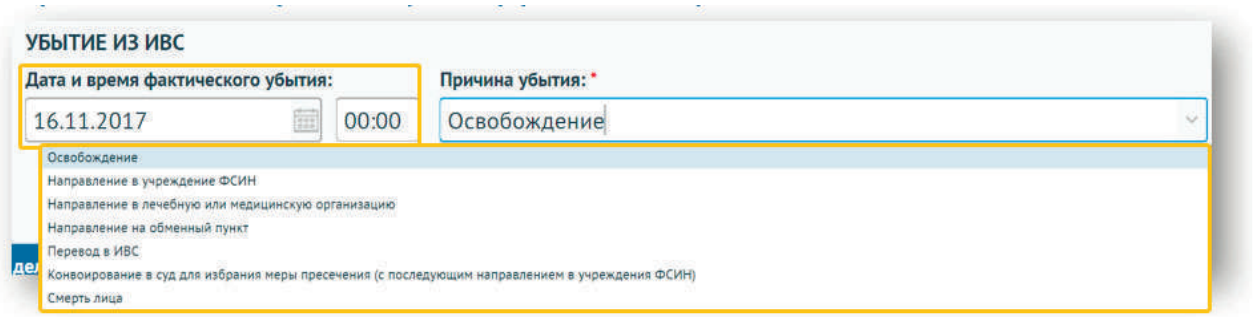


Рис. 77. Карточка «Убытие из ИВС»

При выборе причин убытия «Направление в учреждение ФСИН», «Направление в лечебную или медицинскую организацию», «Направление на обменный пункт», «Перевод в ИВС», «Конвоирование в суд для избрания меры пресечения (с последующим направлением в учреждения ФСИН)» появляется блок «Конвойный наряд» (рис. 78), в котором необходимо заполнить обязательные поля (рис. 79).

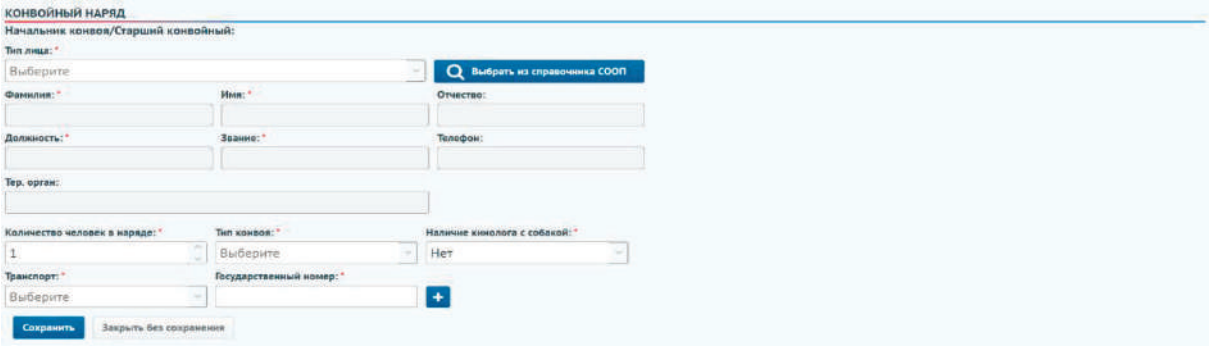


Рис. 78. Карточка «Конвой»

При выборе в поле «Начальник конвоя/старший конвойный» значения «Сотрудник МВД» его необходимо выбрать из списка, воспользовавшись справочником СООП. При выборе в поле «Начальник конвоя/старший конвойный» значения «Лицо, не являющееся сотрудником МВД» необходимо заполнить вручную обязательные поля «Фамилия», «Имя», «Должность» и «Звание». Также необходимо заполнить информацию о количестве человек в конвое, типе конвоя, наличии кинолога с собакой, типе транспорта и его номере.

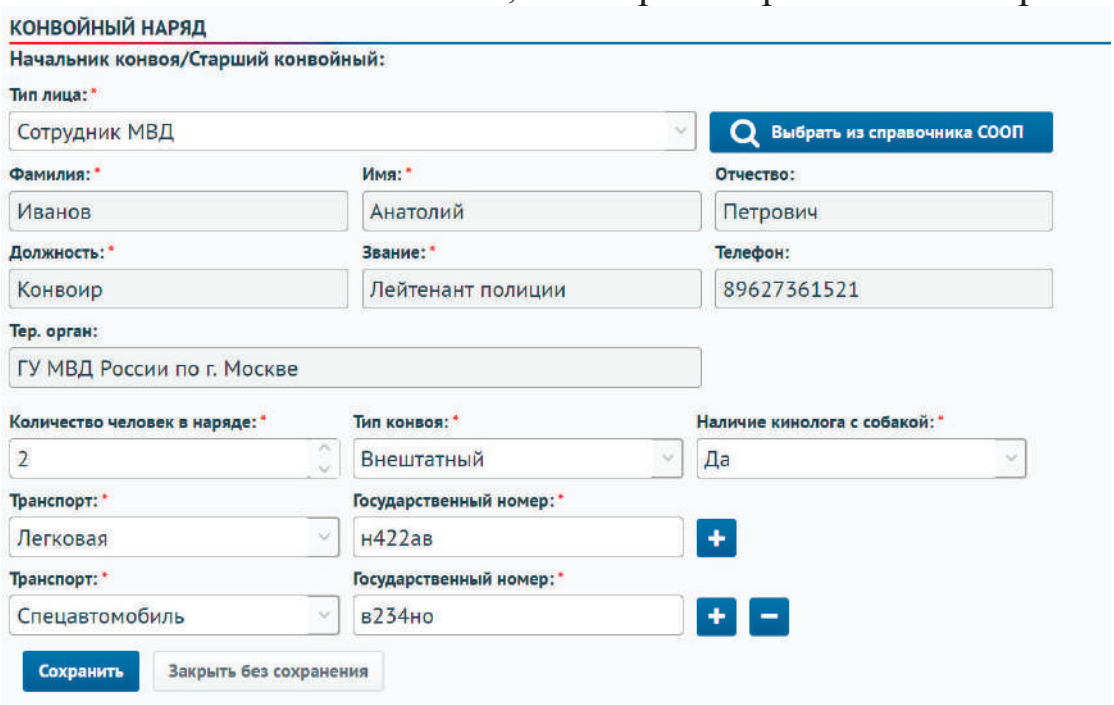


Рис. 79. Карточка «Сведения о конвое»

Для добавления дополнительного транспорта необходимо нажать на кнопку «Плюс». Для удаления дополнительного транспорта необходимо нажать кнопку «Минус».

Поле «Дата и время фактического убытия» является обязательным для заполнения, если дата поступления расположена перед уже имеющимся интервалом дат нахождения лица в ИВС.

Для сохранения камерной карточки необходимо нажать кнопку «Сохранить». После успешного сохранения отобразится информационное сообщение, карточка будет добавлена в журнал содержащихся.

Изменения статуса лица. Для изменения статуса лица необходимо открыть камерную карточку и в блоке «Анкетные данные» изменить поле «Статус лица» (рис. 80). Статусы лица могут меняться:

— с «Подвергнутый административному аресту» на «Задержанный»;

— с «Подвергнутый административному аресту» на «Осужденный»;

— с «Задержанный» на «Заключённый под стражу»;

— с «Заключённый под стражу» на «Осужденный».

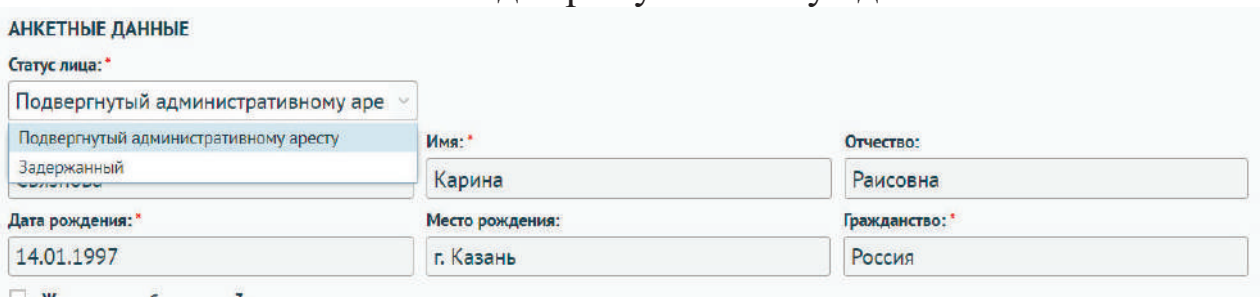


Рис. 80. Карточка «Изменения статуса лица»

В результате статус будет изменен. Для просмотра истории изменений статусов необходимо в блоке «Анкетные данные» напротив поля «Статус лица» нажать кнопку «Основание изменения статуса».

Учет содержащихся в ИВС. Меню «Журнал содержащихся» предназначено для учета лиц, содержащихся в изоляторе временного содержания (рис. 81). Для перехода на форму «Журнал содержащихся» необходимо перейти в пункт меню «Журнал содержащихся». На экране отобразится форма «Журнал содержащихся». Для поиска камерной карточки лица, содержащегося в изоляторе, можно отфильтровать список по определенному признаку: номер карточки, ФИО нарушителя, дата рождения, название изолятора, номер дела, дежурный ИВС, дата и время поступления в ИВС, дата и время убытия из ИВС, номер камеры.

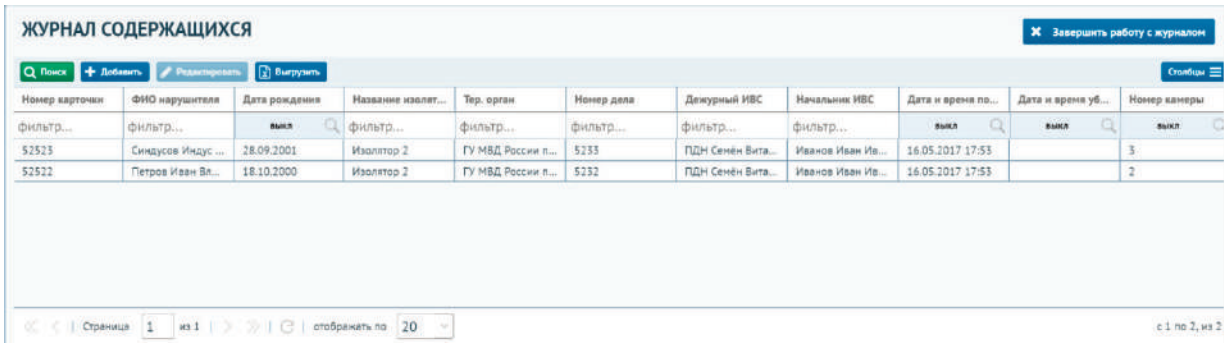


Рис. 81. Карточка «Журнал учета содержащихся лиц»

Пользователю с ролью «Сотрудник ИВС» доступно добавление камерной карточки из журнала содержащихся (рис. 82). Для этого необходимо нажать кнопку «Добавить», после чего откроется форма создания «Камерной карточки». Также доступно редактирование камерной карточки. Для этого следует ее выбрать, после чего станет активной кнопка «Редактировать», затем откроется камерная карточка. После внесения изменений следует нажать кнопку «Сохранить» на форме «Камерная карточка». Информация на вкладке «Помещение и содержание» аналогична информации, отображаемой при создании карточки. Для перехода в карточку физического лица необходимо нажать кнопку «Карточка лица» над блоком «Анкетные данные». Для заполнения сведений об описании внешности физического лица, а также его основных характеристик необходимо перейти на вкладку «Описание лица».

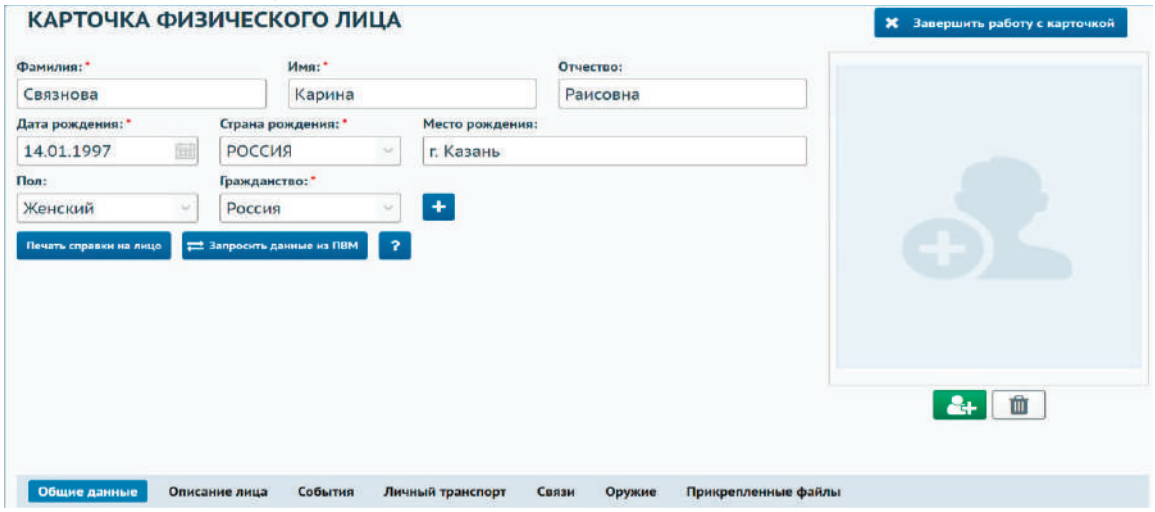


Рис. 82. Карточка «Лицо»

На вкладке «Описание лица» пользователю предоставлена возможность заполнить информацию об описании физического лица, добавляя данные, расположенные в следующих разделах:

— описание внешности;

— особенности внешности;

— особые приметы;

— характеристика лица.

Для добавления информации в раздел «Описание внешности» необходимо заполнить поля «Внешность», «Телосложение» путём выбора значений из выпадающего списка, либо путём ручного ввода, либо путем использования «Стрелочек».

Для печати справки на физическое лицо необходимо на камерной карточке на вкладке «Помещение и содержание» нажать кнопку «Печать справки на лицо».

Учет перемещений содержащихся в ИВС. Раздел «Перемещение содержащихся» предназначен для контроля перемещений нарушителей, содержащихся в изоляторе (рис. 83). Для перехода на форму «Перемещение содержащихся» необходимо перейти в пункт меню «Перемещение содержащихся». На экране отобразится журнал «Перемещение содержащихся».

Рис. 83. Карточка «Перемещение содержащихся»

Для поиска карточки перемещения лица, содержащегося в изоляторе, можно отфильтровать список по определенному признаку: номер карточки, ФИО, дата рождения, название изолятора, территориальный орган, номер дела, дата поступления в ИВС, номер камеры,

инициатор перемещения, дата и время вывода из камеры, дата и время помещения в камеру, причина, обоснование.

Пользователю с ролью «Сотрудник ИВС» доступно создание карточки перемещения. Для создания карточки перемещения следует нажать кнопку «Добавить». Откроется форма «Карточка перемещений» (рис. 84).

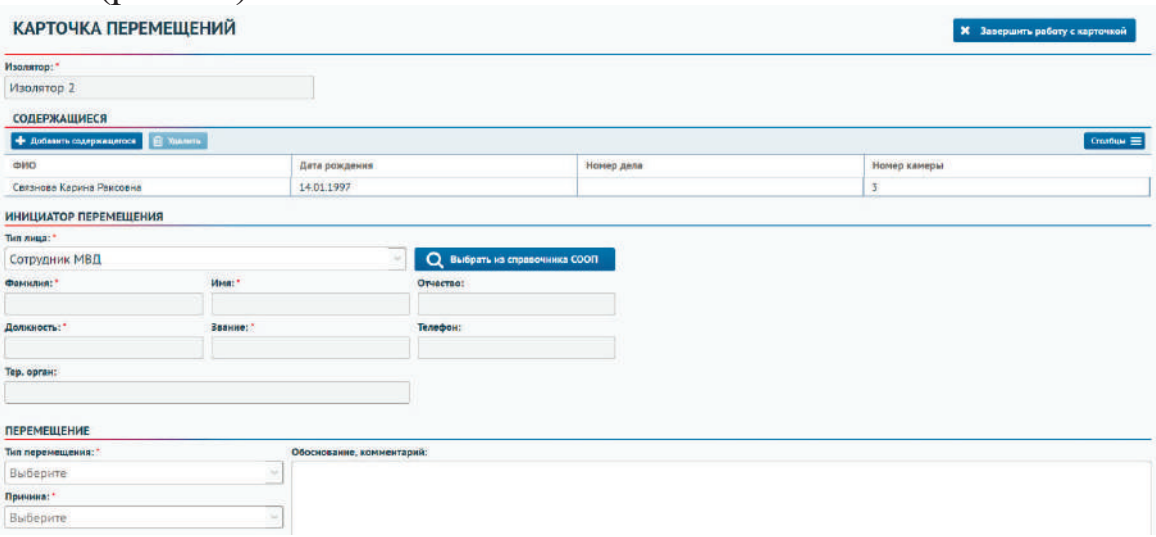


Рис. 84. Карточка перемещений

При выборе типа перемещения «Внутреннее» доступны для выбора причины перемещения: «Прогулка», «Санитарная обработка», «Медицинская помощь», «Свидание», «Процессуальные действия», «Перевод в камеру» (рис. 85).

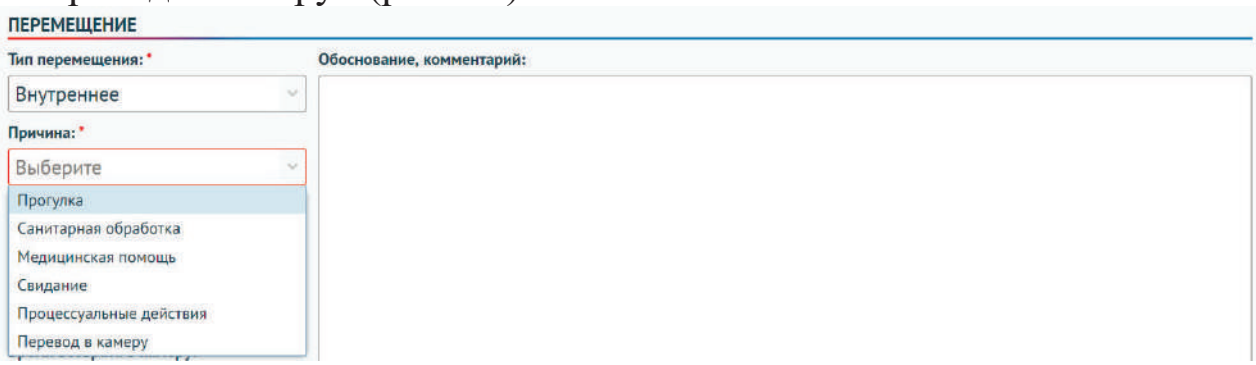


Рис. 85. Карточка «Тип перемещения» (внутренние перемещения)

При выборе типа перемещения «Внешнее» станут доступны для выбора причины «Конвоирование в суд», «Конвоирование для процессуальных действий», «Конвоирование в медицинское учреждение» или «Санитарная обработка» (рис. 86).

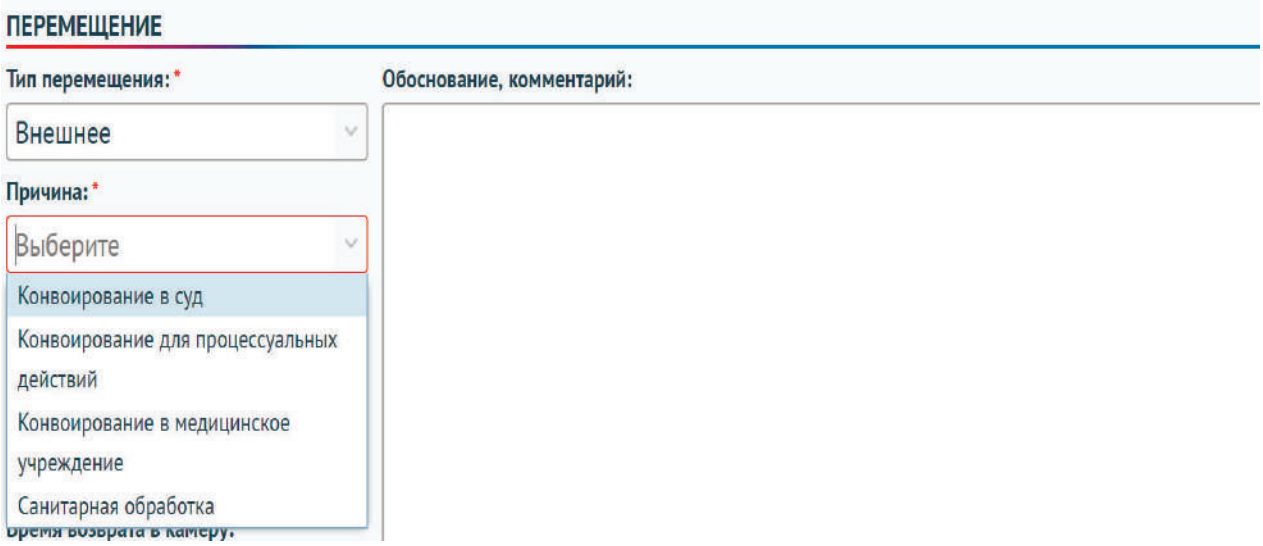


Рис. 86. Карточка «Тип перемещения» (внешние перемещения)

При выборе любой причины внешнего типа перемещения появится блок «Конвойный наряд». Необходимо выбрать тип лица: «Сотрудник МВД» или «Лицо, не являющееся сотрудником МВД».

При выборе в поле «Начальник конвоя/старший конвойный» значения «Сотрудник МВД» его необходимо выбрать из списка, воспользовавшись справочником СООП. При выборе в поле «Начальник конвоя/старший конвойный» значения «Лицо, не являющееся сотрудником МВД» необходимо заполнить вручную обязательные поля «Фамилия», «Имя», «Должность» и «Звание». Также необходимо заполнить информацию о количестве человек в конвое, типе конвоя, наличии кинолога с собакой, типе транспорта и его номере. Для добавления (удаления) дополнительного транспорта необходимо нажать на соответствующую кнопку.

Создание и редактирование обращений. Для просмотра, создания и редактирования обращений, поступающих от лиц, содержащихся в изоляторах временного содержания, необходимо перейти в меню «Обращения» (рис. 87). Откроется журнал «Обращения», в котором отображены созданные обращения.

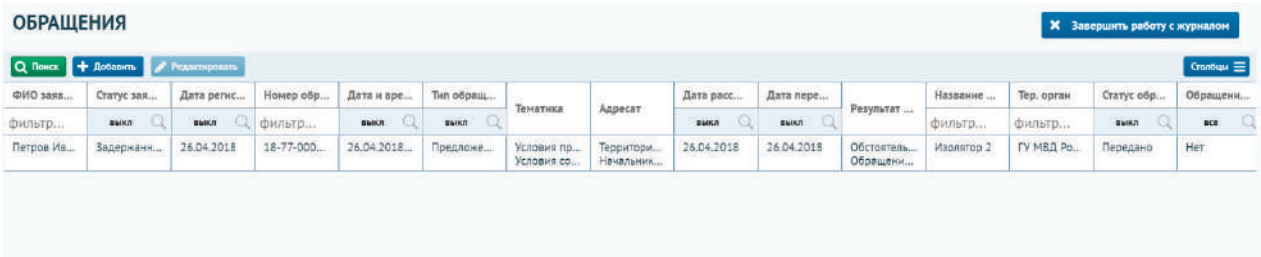


Рис. 87. Карточка «Обращения»

Для создания нового обращения необходимо нажать кнопку «Добавить» (рис. 88). Откроется карточка обращения, в которой необходимо заполнить обязательные поля. В верхней части формы обращения указан изолятор сотрудника, создающего обращение. Также автоматически заполняются дата и время содержания временем создания обращения. В поле «Тип обращения» необходимо выбрать тип обращения: «Предложение», «Заявление» или «Жалоба». В поле «Тематика» необходимо добавить одну или несколько тематик, выбрав их из списка. В блок «Адресат» необходимо добавить адресатов обращения. Для добавления адресата необходимо нажать кнопку «Плюс».

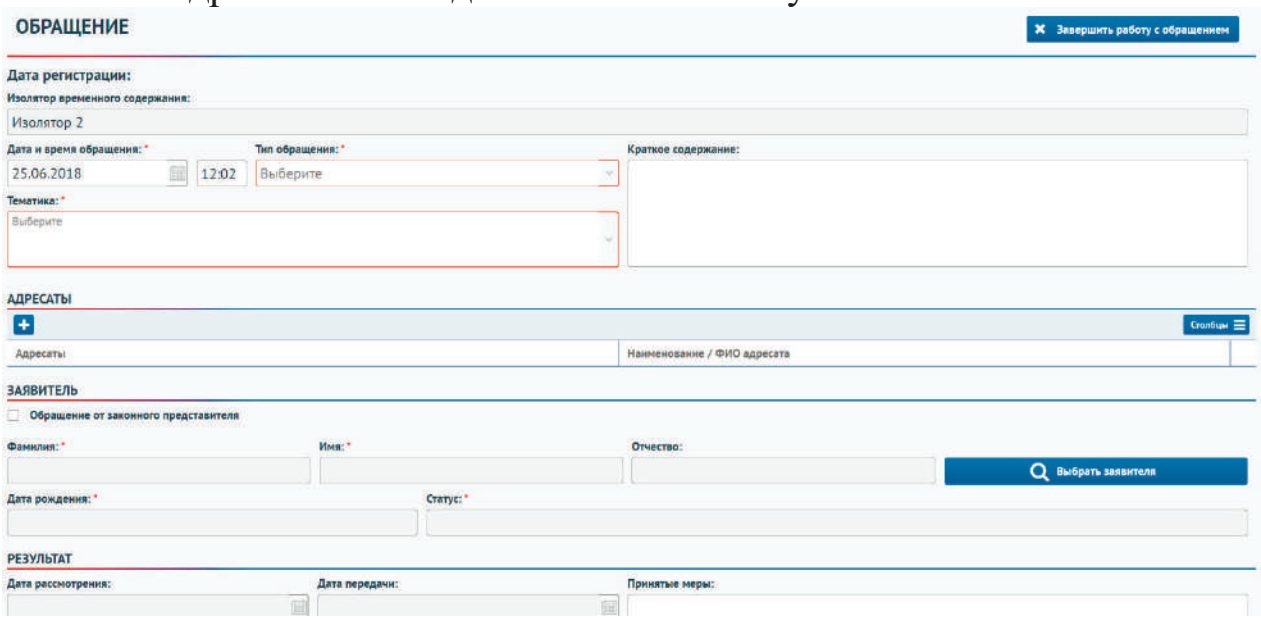


Рис. 88. Карточка создания нового обращения

Для рассмотрения жалобы необходимо в блоке «Результат» проставить дату рассмотрения (рис. 89). Дата рассмотрения не может быть раньше даты обращения и позже текущей даты. Также необходимо проставить один или несколько результатов рассмотрения, вы-

брав значения из списка. В поле «Принятые меры» можно указать информацию о принятых по обращению мерах.

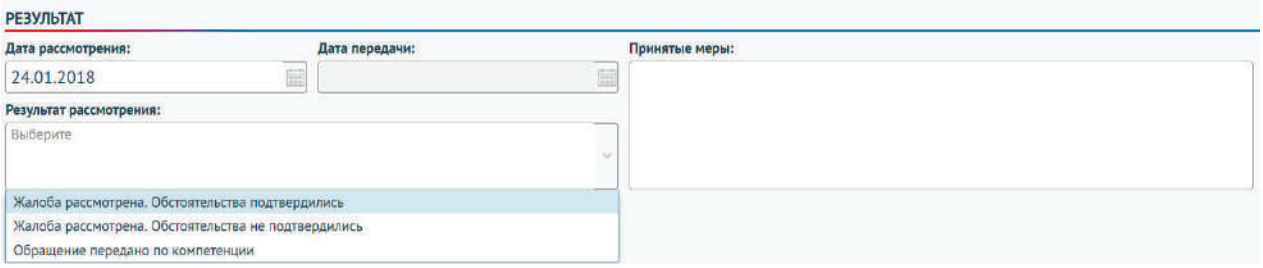


Рис. 89. Карточка результата рассмотрения обращения

Создание и редактирование карточки изолятора. Пользователь с ролью «Сотрудник ИВС» может редактировать карточку изолятора и добавлять информацию о камерах и оборудовании (рис. 90). Для этого необходимо перейти в меню «Изолятор». Откроется окно с информацией об изоляторе. Отображаются данные о территориальном органе, фактическом адресе и начальнике изолятора. В полях «Количество камер» и «Лимит мест» отображается информация о добавленных на карточке изолятора камерах и сумме мест в них.

Для добавления подразделений охраны и конвоирования в изолятор необходимо перейти на вкладку «Конвойные подразделения».

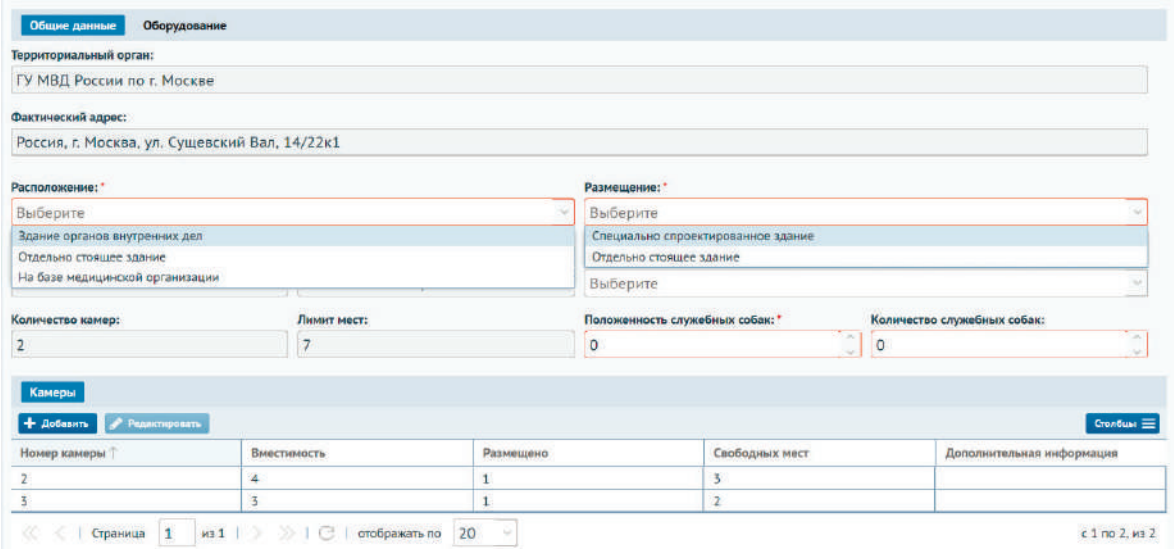


Рис. 90. Карточка «Редактирование сведений о ИВС»

Куратор ИВС. Куратор ИВС может просматривать журнал изоляторов в меню «Журнал изоляторов». Для просмотра карточки изолятора необходимо выбрать его из списка и нажать кнопку «Просмотр».

Добавления территориальному органу отдельного подразделений охраны и конвоирования. Пользователям с ролью «Администратор ИВС» доступно добавление территориальному органу отдельного подразделения охраны и конвоирования. Для этого необходимо в модуле «Администратор» перейти в меню «Тер. органы». На вкладке «Конвойные подразделения» отображаются подразделения охраны и конвоирования. Для добавления нового подразделения необходимо нажать кнопку «Добавить».

Отчеты. Пользователям с ролью «Сотрудник ИВС», «Куратор ИВС» и «Руководитель ИВС» доступно составление отчетов (рис. 91). Для этого необходимо перейти в меню «Отчеты». Для формирования отчета необходимо нажать кнопку «Сформировать новый отчет». В открывшемся окне необходимо выбрать вид отчета, год, период и разделы. Для открытия сформированного отчета необходимо дважды нажать на него левой кнопкой мыши. На компьютер будет скачан файл отчета.

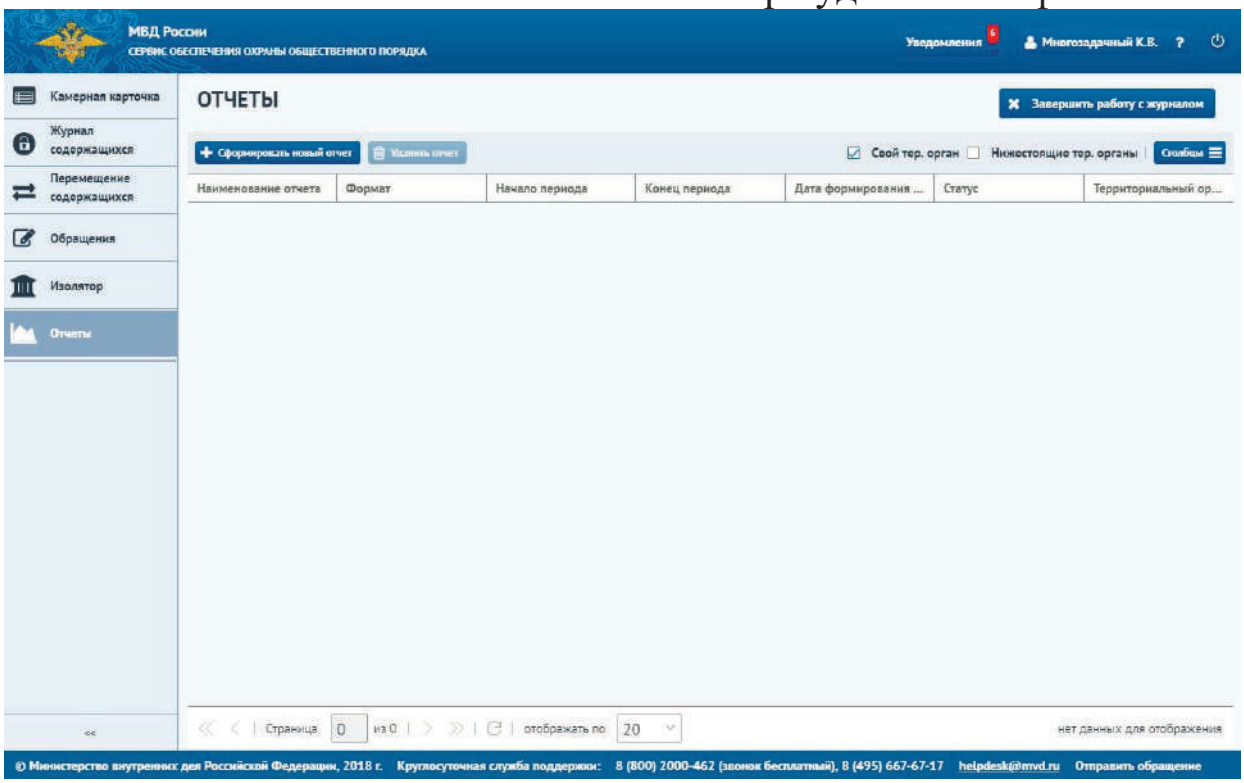


Рис. 91. Карточка «Отчет»

§ 6. Модуль «Административная практика» — работа с делом об административном правонарушении

В части деятельности подразделений, занимающихся административными нарушениями (ИАЗ), СООП автоматизирует следующие основные процессы:

— возбуждение дела об административном правонарушении;

— возбуждение дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования;

— регистрация и передача дела об административном правонарушении на рассмотрение;

— рассмотрение дела об административном правонарушении;

— вступление постановления по делу об административном правонарушении в законную силу;

— контроль сроков исполнения постановления о назначении административного наказания;

— контроль исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.

Дело — это набор документов в рамках одного правонарушения. На данный момент автоматизирована работа со следующими типами документов (рис. 92):

— протоколы;

— определения;

— постановления по делу.

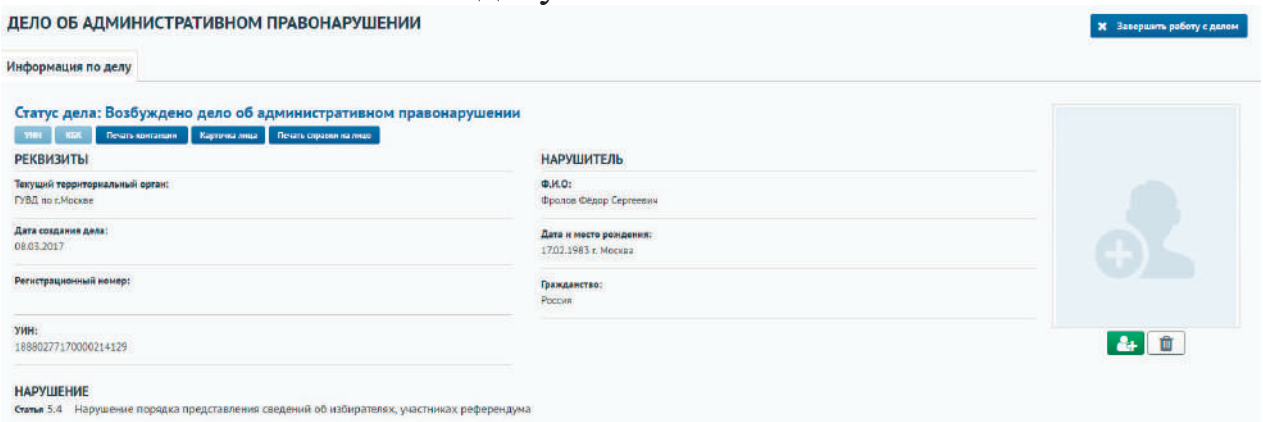


Рис. 92. Карточка выбора типа процессуального документа

Для создания электронного дела об административном правонарушении пользователю с ролью «Инспектор ИАЗ/СНОПОС»

необходимо выбрать пункт меню «Создание дела» в левой части экрана (рис. 93).

Рис. 93. Карточка заведения административного дела

Сервис отображает форму «Информация по делу» в рабочей области экрана (рис. 94). Форма содержит пустые списки документов в деле.

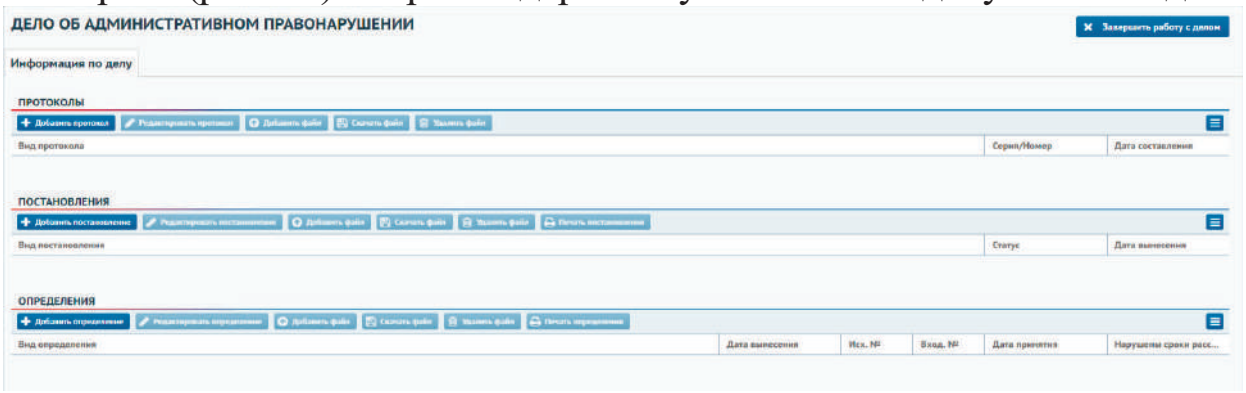


Рис. 94. Информационная карточка дела

Дело может создаваться, начиная со следующих документов:

— протокол об административном правонарушении;

— определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования;

— постановление без составления протокола об административном правонарушении.

Дело считается созданным и сохраняется в базе после сохранения первого документа в деле.

Добавление протокола. Для добавления протокола об административном правонарушении необходимо, находясь на форме созда-

ния дела, в блоке «Протоколы» нажать на кнопку «Добавить протокол». Откроется форма «Добавление протокола». Если пользователь создает новое дело и первым документом в нем является протокол, то поле «Вид протокола» заполняется автоматически значением «Протокол об административном правонарушении» и недоступно для редактирования (необходимо выбрать из выпадающего списка «Вид протокола»). Если пользователь добавляет протокол об административном правонарушении в существующее дело, то нужно выбрать вид протокола вручную.

Добавление протокола об административном правонарушении. Для заполнения протокола об административном правонарушении необходимо заполнить информацию по разделам «Реквизиты протокола», «Дата составления», «Место составления», «КУСП», «Регистрационный номер» (рис. 95).

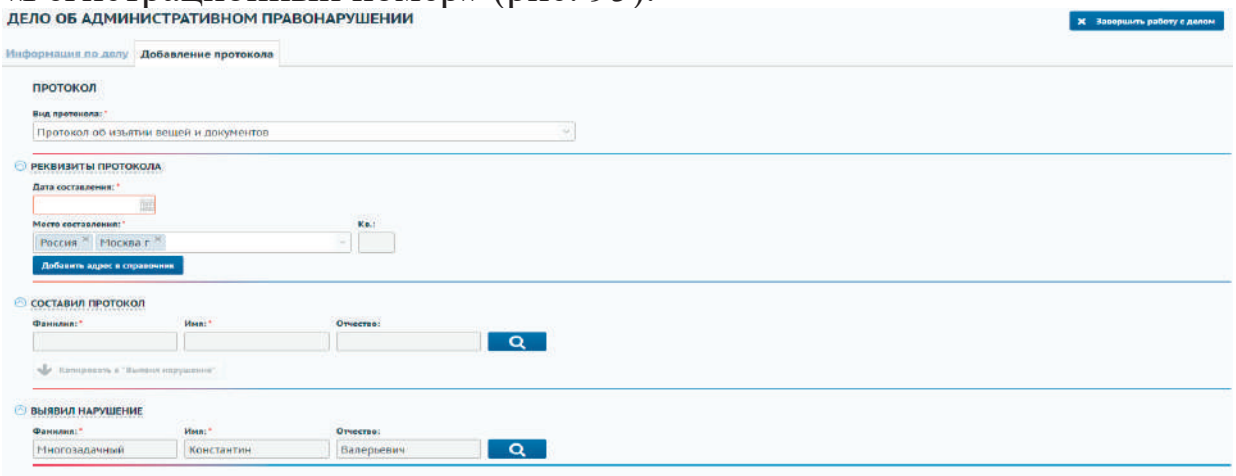


Рис. 95. Карточка «Сведения по протоколу»

Добавление протокола об изъятии вещей и документов. Для создания протокола об изъятии вещей и документов необходимо, чтобы в деле имелся протокол об административном правонарушении или определение о проведении административного расследования. Для создания протокола необходимо нажать на кнопку «Добавить протокол». Если в деле, в котором создается протокол об изъятии вещей и документов, нет протокола об административном правонарушении, появится окно, в котором необходимо выбрать вид протокола «Протокол об изъятии вещей и документов».

После добавления протокола сервис переходит на вкладку «Информация по делу» с доступной для нажатия кнопкой «УИН» (рис. 96). Для перехода на форму ввода уникального идентификационного номера необходимо нажать на кнопку «УИН».

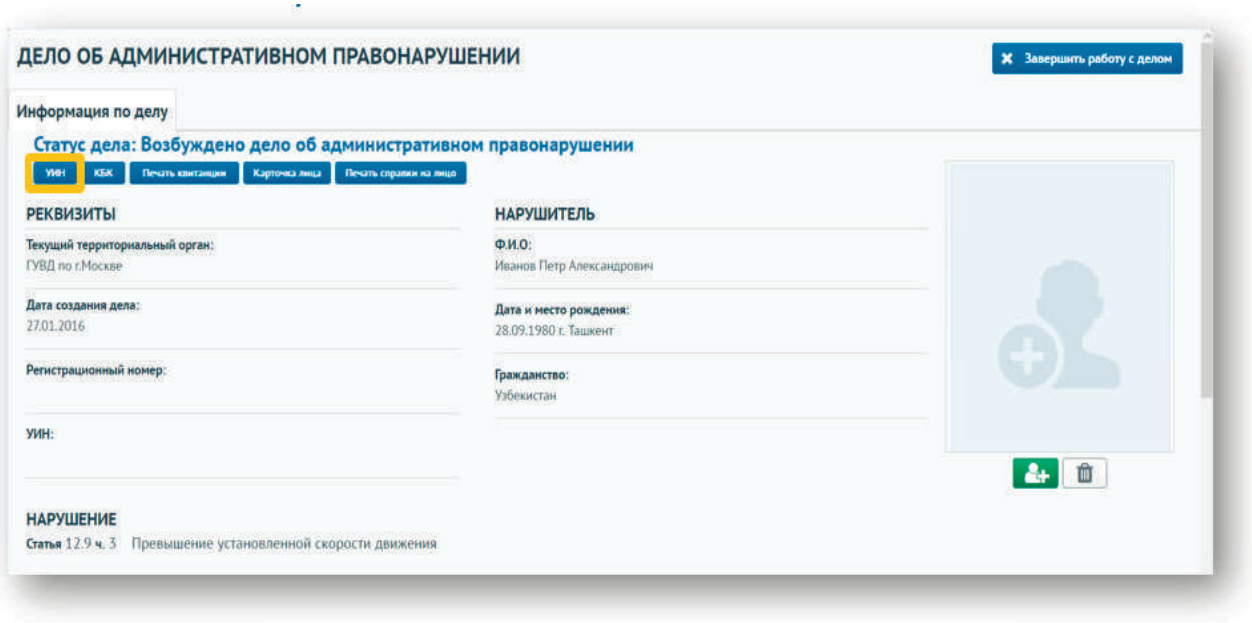


Рис. 96. Карточка информации по делу

Если в деле содержится протокол об административном правонарушении и нет постановления о назначении наказания в статусе «В силе», сервис отобразит пустые поля в форме «УИН» (рис. 97). Для формирования УИН необходимо выбрать способ формирования УИН и нажать на кнопку «Сгенерировать». В результате Сервис отобразит форму с автоматически сгенерированным УИН. Для завершения работы с формой «УИН» необходимо нажать на одну из кнопок «Сохранить» или «Отменить».

Рис. 97. Карточка выбора значения печати

Добавление постановления о назначении административного наказания.

Существует два варианта добавления постановления о назначении административного наказания:

— постановление заносится без составления протокола;

— постановление заносится в уже существующее дело об административном правонарушении.

В случае, когда постановление заносится без составления протокола, пользователю необходимо заполнить постановление, добавляя данные, расположенные в следующих разделах (рис. 98):

— реквизиты;

— кем вынесено;

— нарушитель;

— нарушение;

— наказание;

— пересмотр постановления и решения.

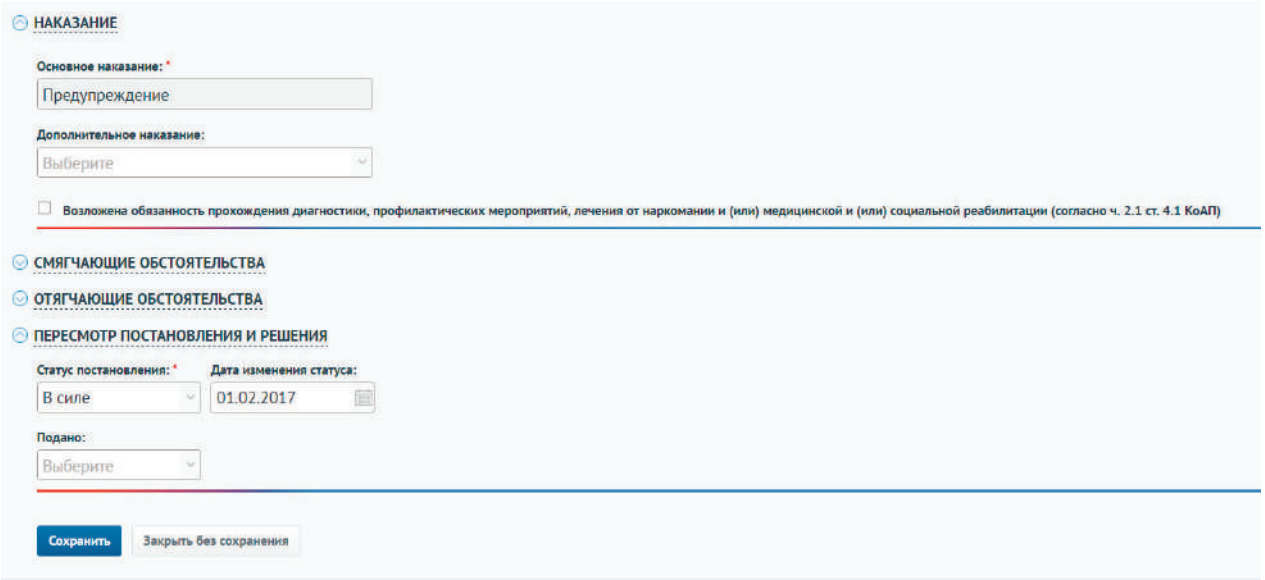


Рис. 98. Карточка формирования сведений об обстоятельствах дела

При добавлении постановления в уже существующее дело блок «Реквизиты» заполняется аналогично постановлению без составления протокола.

После сохранения постановления откроется карточка дела с добавленным постановлением в списке. Также на вкладке «Информация по делу» добавится блок «Наказание» с описанием основного и дополнительного наказания (рис. 99). Если наказание не «Административный штраф», то оно может иметь состояния:

— на исполнении;

— исполнено;

— исполнение прекращено;
— не администрируется.

Рис. 99. Карточка «Наказание»

После сохранения постановления пользователь может распечатать квитанцию на оплату штрафа согласно вынесенному постановлению о назначении административного наказания из дела об административном нарушении (рис. 100). Для этого необходимо на вкладке «Информация по делу» нажать на кнопку «Печать квитанции».

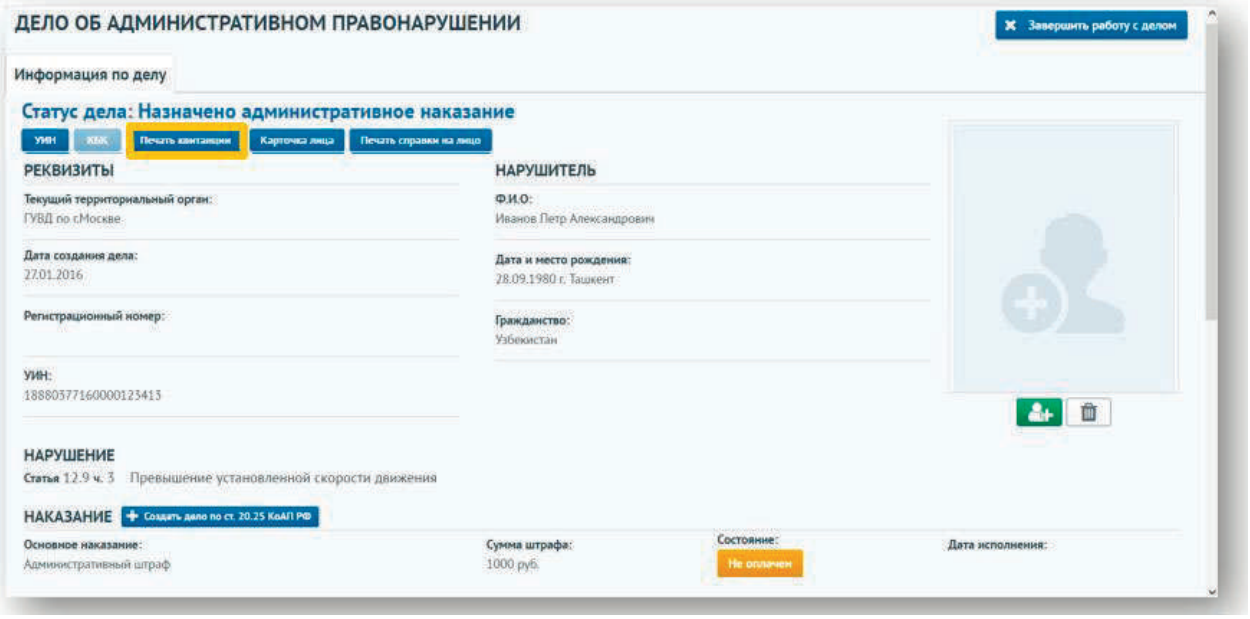
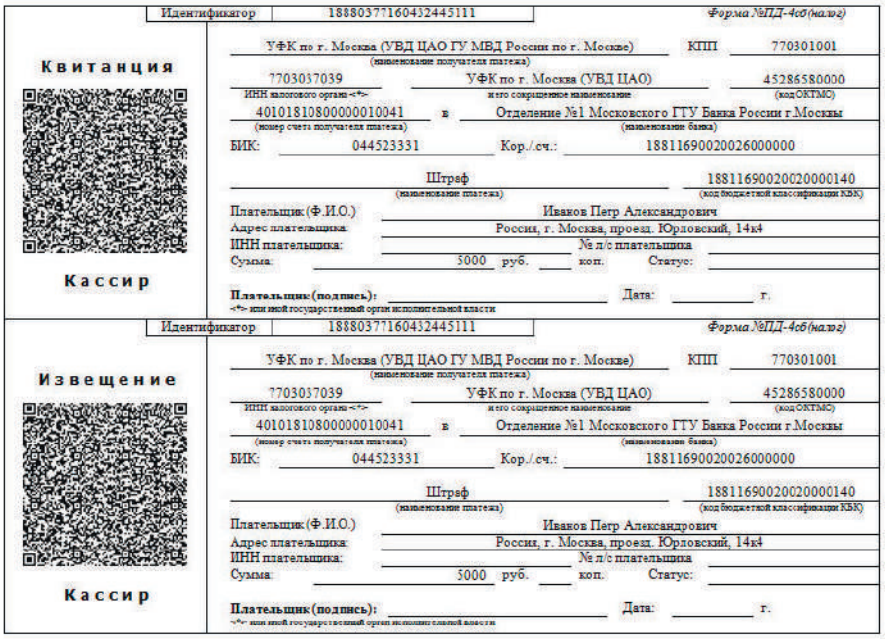


Рис. 100. Карточка «Статус дела об административном правонарушении»

Сервис произведет формирование и скачивание квитанции на оплату штрафа в формате Word (рис. 101). При открытии файла отобразится печатная форма квитанции.



Квитанция

Кассир

Идентификатор 18880377160432445111 Форма №ПД-4сб(налог)

УФК по г. Москва (УВД ЦАО ГУ МВД России по г. Москве) КПП 770301001
(наименование получателя платежа)

7703037039 УФК по г. Москва (УВД ЦАО) 45286580000
ИНН налогового органа <*> и его сокращенное наименование (код ОКТМО)

40101810800000010041 в Отделение №1 Московского ГТУ Банка России г.Москвы
(номер счета получателя платежа) (наименование банка)

БИК: 044523331 Кор./сч.: 18811690020026000000

Штраф 18811690020020000140
(наименование платежа) (код бюджетной классификации КБК)

Плательщик (Ф.И.О.) Иванов Петр Александрович

Адрес плательщика: Россия, г. Москва, проезд. Юрловский, 14к4

ИНН плательщика: № л/с плательщика

Сумма: 5000 руб. коп. Статус:

Плательщик (подпись): Дата: г.

<*> или иной государственный орган исполнительной власти

Извещение

Кассир

Идентификатор 18880377160432445111 Форма №ПД-4сб(налог)

УФК по г. Москва (УВД ЦАО ГУ МВД России по г. Москве) КПП 770301001
(наименование получателя платежа)

7703037039 УФК по г. Москва (УВД ЦАО) 45286580000
ИНН налогового органа <*> и его сокращенное наименование (код ОКТМО)

40101810800000010041 в Отделение №1 Московского ГТУ Банка России г.Москвы
(номер счета получателя платежа) (наименование банка)

БИК: 044523331 Кор./сч.: 18811690020026000000

Штраф 18811690020020000140
(наименование платежа) (код бюджетной классификации КБК)

Плательщик (Ф.И.О.) Иванов Петр Александрович

Адрес плательщика: Россия, г. Москва, проезд. Юрловский, 14к4

ИНН плательщика: № л/с плательщика

Сумма: 5000 руб. коп. Статус:

Плательщик (подпись): Дата: г.

<*> или иной государственный орган исполнительной власти

Рис. 101. Бланк извещения

Добавление и редактирование постановлений. В случае добавления постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении необходимо заполнить постановление, добавляя данные, расположенные в следующих разделах:

— реквизиты;

— кем вынесено;

— нарушитель;

— нарушение;

— причина прекращения дела;

— пересмотр постановления и решения.

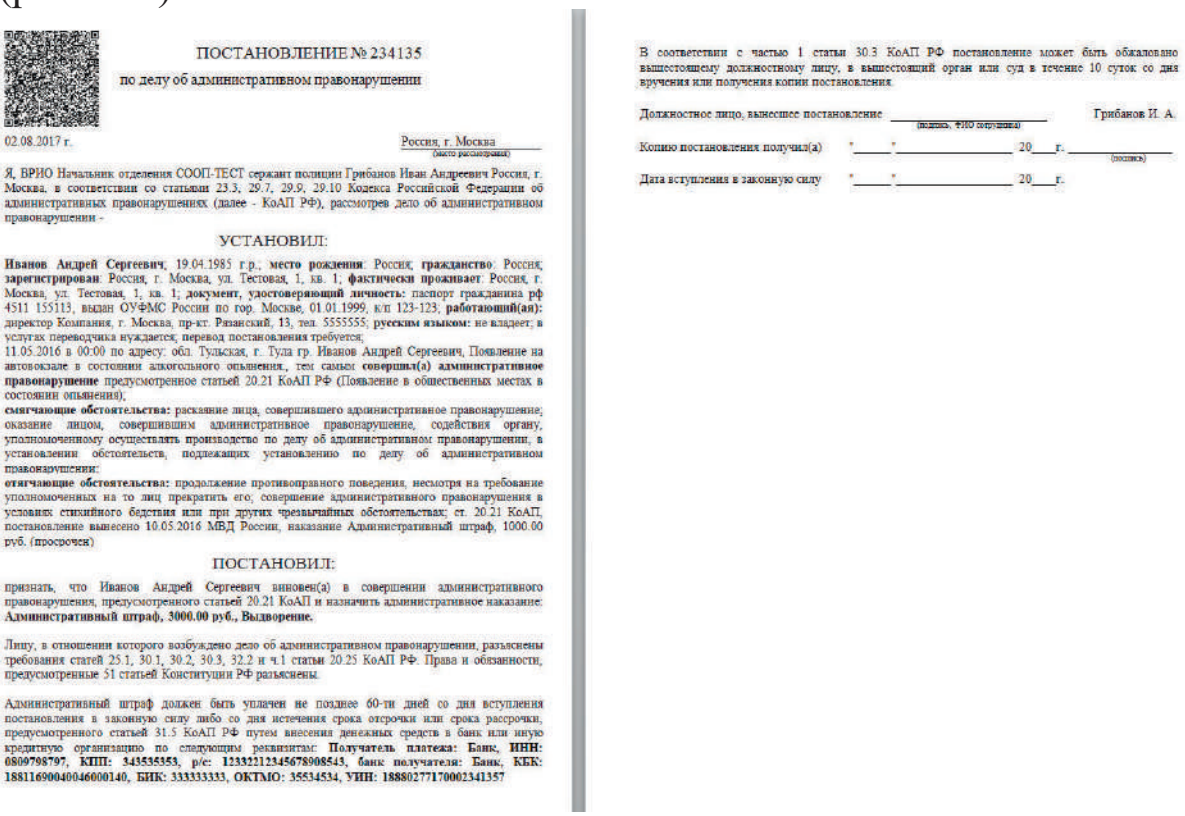
Сервисом предусмотрена печать постановления. Для того чтобы распечатать нужное постановление, необходимо выбрать его и нажать на кнопку «Печать постановления». Для печати доступны только постановления:

— выносимые сотрудниками МВД России и Росгвардии, т. е. постановления, где в поле «Кем вынесено» значение равно «МВД» или «Росгвардия»;

— вынесенные в соответствии со статьями КоАП РФ, т. е. не печатаются постановления по региональным статьям;

— только постановления, заведенные на физических лиц.

Если все условия выполнены, то сервис выгружает форму постановления в формате *.docx (MS Word 2007–2016) следующего вида (рис. 102):



ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 234135

по делу об административном правонарушении

02.08.2017 г. Россия, г. Москва (место рассмотрения)

Я, ВРИО Начальник отделения СООП-ТЕСТ сержант полиции Грибанов Иван Андреевич Россия, г. Москва, в соответствии со статьями 23.3, 29.7, 29.9, 29.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), рассмотрев дело об административном правонарушении -

УСТАНОВИЛ:

Иванов Андрей Сергеевич, 19.04.1985 г.р., **место рождения**: Россия; **гражданство**: Россия; **зарегистрирован**: Россия, г. Москва, ул. Тестовая, 1, кв. 1; **фактически проживает**: Россия, г. Москва, ул. Тестовая, 1, кв. 1; **документ, удостоверяющий личность:** паспорт гражданина рф 4511 155113, выдан ОУФМС России по гор. Москве, 01.01.1999, к/п 123-123; **работающий(ая):** директор Компания, г. Москва, пр-кт. Рязанский, 13, тел. 5555555; **русским языком:** не владеет; в услугах переводчика нуждается; перевод постановления требуется;
11.05.2016 в 00:00 по адресу: обл. Тульская, г. Тула гр. Иванов Андрей Сергеевич, Появление на автовокзале в состоянии алкогольного опьянения, тем самым **совершил(а) административное правонарушение** предусмотренное статьей 20.21 КоАП РФ (Появление в общественных местах в состоянии опьянения);
смягчающие обстоятельства: раскаяние лица, совершившего административное правонарушение; оказание лицом, совершившим административное правонарушение, содействия органу, уполномоченному осуществлять производство по делу об административном правонарушении, в установлении обстоятельств, подлежащих установлению по делу об административном правонарушении;
отягчающие обстоятельства: продолжение противоправного поведения, несмотря на требование уполномоченных на то лиц прекратить его; совершение административного правонарушения в условиях стихийного бедствия или при других чрезвычайных обстоятельствах; ст. 20.21 КоАП, постановление вынесено 10.05.2016 МВД России, наказание Административный штраф, 1000.00 руб. (просрочен)

ПОСТАНОВИЛ:

признать, что Иванов Андрей Сергеевич виновен(а) в совершении административного правонарушения, предусмотренного статьей 20.21 КоАП и назначить административное наказание: **Административный штраф, 3000.00 руб., Выдворение.**

Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснены требования статей 25.1, 30.1, 30.2, 30.3, 32.2 и ч.1 статьи 20.25 КоАП РФ. Права и обязанности, предусмотренные 51 статьей Конституции РФ разъяснены.

Административный штраф должен быть уплачен не позднее 60-ти дней со дня вступления постановления в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренного статьей 31.5 КоАП РФ путем внесения денежных средств в банк или иную кредитную организацию по следующим реквизитам: **Получатель платежа: Банк, ИНН: 0809798797, КПП: 343535353, р/с: 12332212345678908543, банк получателя: Банк, КБК: 18811690040046000140, БИК: 333333333, ОКТМО: 35534534, УИН: 18880277170002341357**

В соответствии с частью 1 статьи 30.3 КоАП РФ постановление может быть обжаловано вышестоящему должностному лицу, в вышестоящий орган или суд в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

Должностное лицо, вынесшее постановление _____ (подпись, ФИО сотрудника) Грибанов И. А.

Копию постановления получил(а) "____" _____ 20___г. _____ (подпись)

Дата вступления в законную силу "____" _____ 20___г.

Рис. 102. Вид бланка постановления

По аналогии сервис предусматривает добавление определения о проведении административного расследования, определения о передаче дела об административном правонарушении и определения о возврате дела об административном правонарушении на доработку.

Завершение работы с делом. Для завершения работы с текущим делом необходимо, находясь на форме «Информация по делу», нажать на кнопку «Завершить работу с делом» (рис. 103).

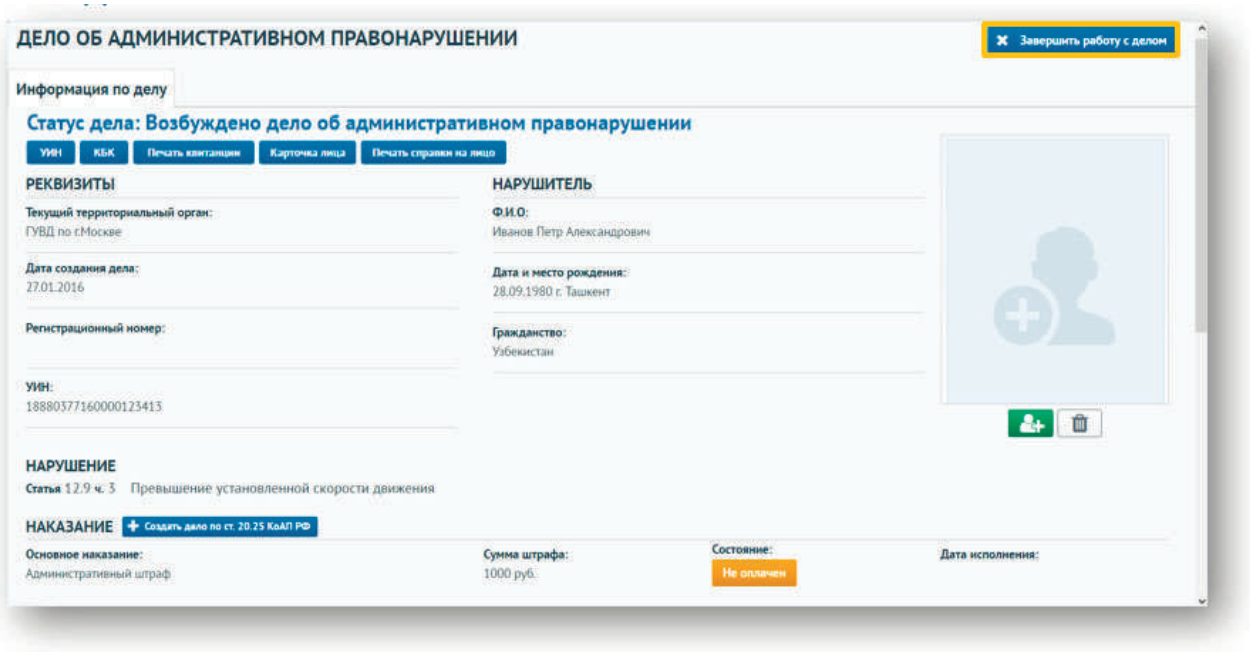


Рис. 103. Закрытие карточки
по делу об административном правонарушении

Сервис перейдет на вкладку «Журнал административного производства», содержащую список дел об административных правонарушениях (рис. 104).

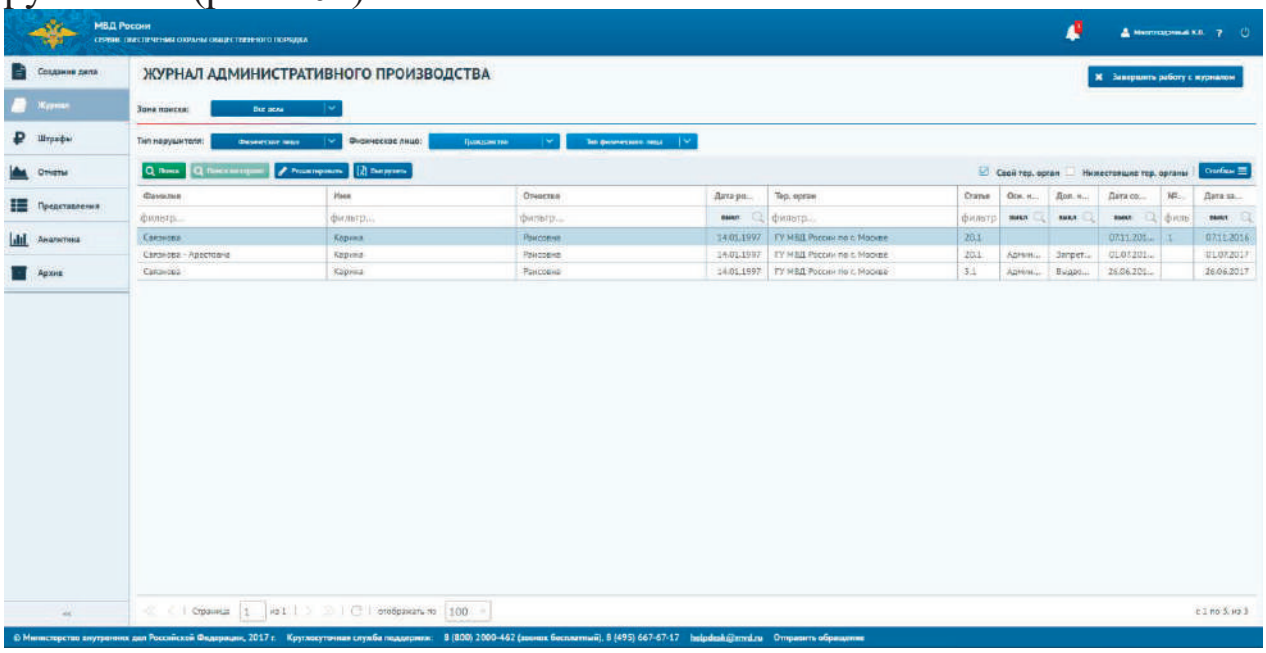


Рис. 104. Журнал дел административного производства

Меню «СНОПОС». Для пользователей с ролью «Инспектор СНОПОС» и «Руководитель СНОПОС» доступен просмотр журнала

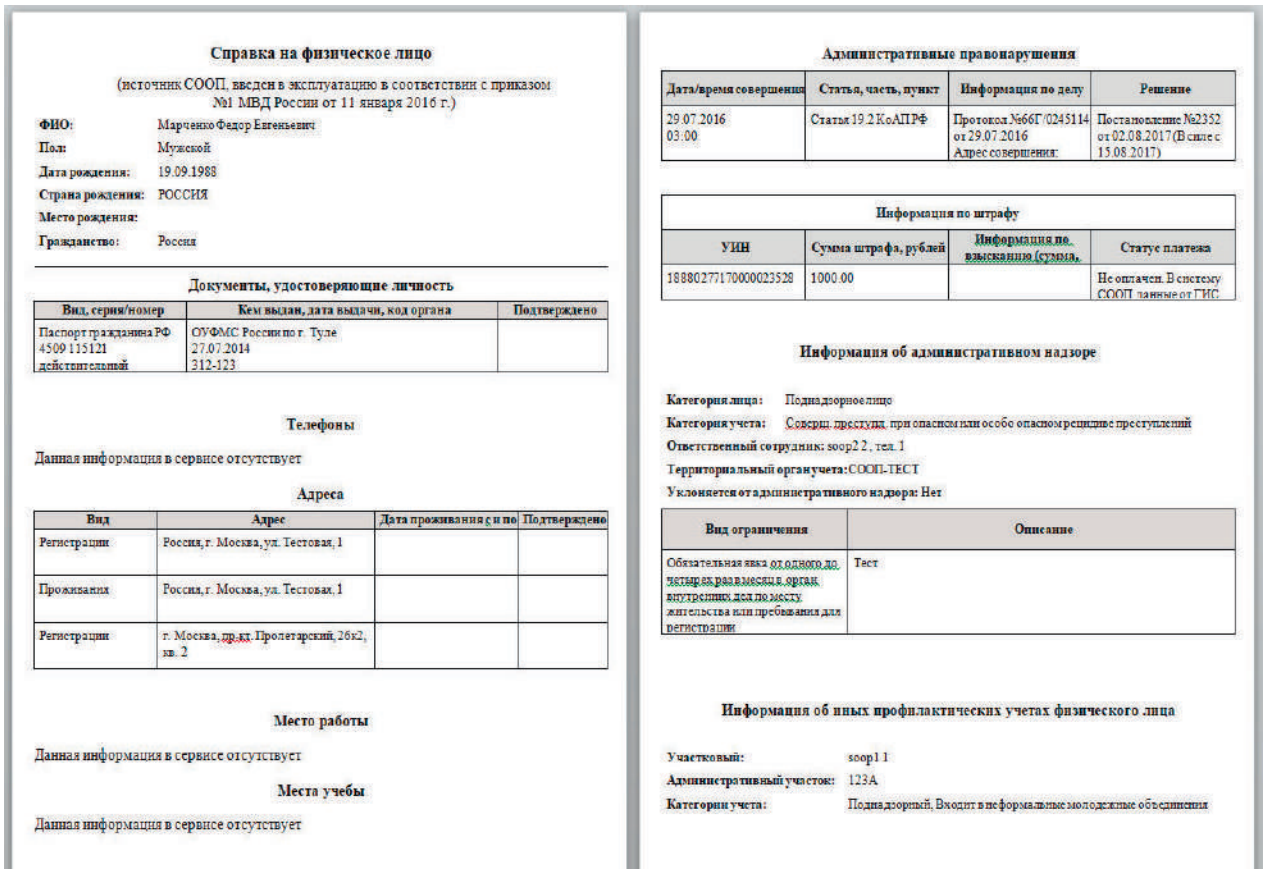
лиц, которым запрещено посещение официальных спортивных мероприятий в дни их проведения согласно постановлению суда. Для просмотра журнала необходимо перейти в меню «СНОПОС» (рис. 105).

Откроется журнал лиц, которым запрещено посещение спортивных мероприятий. В нём отображаются дела, в которых добавлено постановление о назначении административного наказания по статье 20.31 КоАП РФ с типом нарушителя «Физическое лицо», «Должностное лицо», «Несовершеннолетнее лицо» или «Индивидуальный предприниматель» с основным или дополнительным наказанием «Запрет на посещение мест проведения спортивных соревнований» и датой окончания запрета большей или равной текущей.

Печать справки на физическое лицо в модуле «Иные подразделения». Для пользователя с ролью «Сотрудник органов внутренних дел» доступна печать справки на физическое лицо. Для этого необходимо перейти в меню «Печать справки» Откроется окно «Поиск лица». Далее необходимо выбрать из списка основание для поиска. После ввода основания для поиска станут доступны поля поиска физического лица. Обязательными для заполнения являются поля «Фамилия» и «Имя». Также для поиска доступны поля: «Отчество», «Дата рождения», «Пол», «Страна рождения», «Место рождения», «Гражданство».

В результате сервис выгружает справку на физическое лицо в формате *.docx (MS Word 2007–2016) с выбранными разделами.

Помимо основной информации о физическом лице, в справке выводится информация об административных правонарушениях, штрафах, административных надзорах и иных профилактических учетах физического лица. В случае если информации нет в системе, отображается текст «Данная информация в сервисе отсутствует».



Справка на физическое лицо

(источник СООП, введен в эксплуатацию в соответствии с приказом №1 МВД России от 11 января 2016 г.)

ФИО: Марченко Федор Евгеньевич
Пол: Мужской
Дата рождения: 19.09.1988
Страна рождения: РОССИЯ
Место рождения:
Гражданство: Россия

Документы, удостоверяющие личность

Вид, серия/номер	Кем выдан, дата выдачи, код органа	Подтверждено
Паспорт гражданина РФ 4509 115121 действительный	ОУФМС России по г. Туле 27.07.2014 312-123	

Телефоны

Данная информация в сервисе отсутствует

Адреса

Вид	Адрес	Дата проживания с и по	Подтверждено
Регистрации	Россия, г. Москва, ул. Тестовая, 1		
Проживания	Россия, г. Москва, ул. Тестовая, 1		
Регистрации	г. Москва, пр.-кт. Пролетарский, 26к2, кв. 2		

Место работы

Данная информация в сервисе отсутствует

Места учебы

Данная информация в сервисе отсутствует

Административные правонарушения

Дата/время совершения	Статья, часть, пункт	Информация по делу	Решение
29.07.2016 03:00	Статья 19.2 КоАП РФ	Протокол №66Г/0245114 от 29.07.2016 Адрес совершения:	Постановление №2352 от 02.08.2017 (В силе с 15.08.2017)

Информация по штрафу

УИН	Сумма штрафа, рублей	Информация по взысканию (сумма,	Статус платежа
18880277170000023528	1000.00		Не оплачен. В систему СООП данные от ГИС

Информация об административном надзоре

Категория лица: Подиадзорное лицо
Категория учета: Соверш. преступл. при опасном или особо опасном рецидиве преступлений
Ответственный сотрудник: soop2 2, тел. 1
Территориальный орган учета: СООП-ТЕСТ
Уклоняется от административного надзора: Нет

Вид ограничения	Описание
Обязательная явка от одного до четырех раз в месяц в орган внутренних дел по месту жительства или пребывания для регистрации	Тест

Информация об иных профилактических учетах физического лица

Участковый: soop1 1
Административный участок: 123А
Категории учета: Подиадзорный, Входит в неформальные молодежные объединения

Рис. 105. Формирование справки на физическое лицо

Кроме перечисленного, СООП предусматривает работу в следующих модулях:

— модуль «Административная практика» — работа с журналом административного производства;

— модуль «Административная практика» — работа с отчетами;

— модуль «Административная практика» — работа с представлениями;

— модуль «Административная практика» — работа со штрафами.

Работа в данных модулях аналогична работе в модуле «Административная практика» — работа с делом об административном правонарушении, где для добавления информации в разделы необходимо заполнить соответствующие поля.

ГЛАВА 4
СПЕЦИАЛЬНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ГОСАВТОИНСПЕКЦИИ МВД РОССИИ

Один из принципов деятельности полиции, предусмотренный статьей 11 федерального закона от 07.02.2011 № 3 «О полиции», — принцип использования достижений науки и техники, современных технологий и информационных систем. Данный принцип обязывает полицию использовать в своей деятельности достижения науки и техники, информационные системы, сети связи, а также современную информационно-телекоммуникационную инфраструктуру.

На современном этапе развития информатизации общества довольно трудно представить осуществление деятельности полиции без применения информационных технологий. Именно переход к электронному документообороту, улучшение специальных программных комплексов, совершенствование материально-технической оснащенности, увеличение количества автоматических рабочих мест способствует совершенствованию деятельности полиции, снижает количество временных затрат на решение каждодневных задач. Подразделения Госавтоинспекции не исключение. Переход от региональных баз данных к единому федеральному информационному обеспечению в деятельности Госавтоинспекции позволил значительно улучшить межрегиональное взаимодействие подразделений.

Приказом МВД России от 05.02.2016 № 60 «О порядке эксплуатации специального программного обеспечения федеральной информационной системы Госавтоинспекции» с целью совершенствования информационного обеспечения подразделений Госавтоинспекции и иных подразделений органов внутренних дел Российской Федерации было принято решение о необходимости введения в эксплуатацию с 01.08.2016 специального программного обеспечения федеральной информационной системы Госавтоинспекции (далее — Система, ФИС «ГИБДД-М») на базе инфраструктуры единой системы информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России.

Целями данной Системы является:

— организация единого централизованного информационного пространства Госавтоинспекции;

— обеспечение эффективной информационной поддержки деятельности подразделений МВД России и территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях и информационного обмена с заинтересованными органами в целях предоставления

государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций.

К основным задачам Системы относятся:

— обеспечение подразделений органов внутренних дел Российской Федерации информацией, содержащейся в ФИС «ГИБДД-М»;

— обеспечение в установленном порядке информационного обмена с подразделениями МВД России;

— осуществление автоматизированного информационного взаимодействия с заинтересованными органами при предоставлении подразделениями Госавтоинспекции государственных услуг и исполнения государственных функций;

— повышение качества предоставления государственных услуг по линии обеспечения безопасности дорожного движения.

Основными функциями ФИС «ГИБДД-М» являются:

— формирование информационных ресурсов ФИС «ГИБДД-М»;

— обеспечение исполнения административных регламентов;

— осуществление поиска данных по запросам с произвольными критериями;

— формирование аналитических отчетов;

— контроль за формированием, ведением и использованием информационных ресурсов ФИС «ГИБДД-М»;

— автоматизированный обмен данными с федеральными государственными информационными системами заинтересованных органов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

— выгрузка сведений в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

Система функционирует на федеральном уровне, что позволяет формировать сведения, необходимые для решения задач, возложенных на органы внутренних дел, и обеспечивать должное взаимодействие. Доступ к Системе предоставляется круглосуточно в режиме реального времени сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим или работникам не только подразделений Госавтоинспекции, но и других подразделений МВД России на всех уровнях.

При работе с Системой важно соблюдать требования информационной безопасности, в связи с чем доступ к ФИС «ГИБДД-М» осуществляется посредством авторизации ИСОД МВД России с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. До момента получения усиленной квалифицированной электронной подписи доступ к Системе осуществляется с использованием идентификационных данных (логина и пароля). Работа с Системой осуществляется

в соответствии с эксплуатационной документацией, в связи с чем необходимо придерживаться определенных требований.

Так, например, при работе с ФИС «ГИБДД-М» **не допускается:**

— покидать автоматизированное рабочее место до завершения сеанса работы с Системой.

— использовать доступ к информационным ресурсам Системы в целях, не связанных с исполнением служебных обязанностей;

— распространять сведения, полученные с использованием информационных ресурсов Системы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

— предоставлять иным лицам свою усиленную квалифицированную электронную подпись или логин и пароль для доступа к информационным ресурсам Системы, а также использовать их для организации сеанса работы с Системой иного лица;

— подключать автоматизированное рабочее место к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

— подключать к автоматизированному рабочему месту личные электронные устройства, предназначенные для считывания или записи информации, в том числе карманные компьютеры, коммуникаторы, мобильные телефоны, жесткие магнитные диски, отторгаемые магнитные носители.

Также запрещается совершать иные действия, представляющие угрозу информационной безопасности ФИС «ГИБДД-М».

Перечисленные требования обеспечивают недопущение утечки, хищения, утраты информации, неправомерных действий по ее уничтожению, модификации, искажению, несанкционированному копированию и блокированию. С целью соблюдения информационной безопасности ведется учет работы пользователей ФИС «ГИБДД-М», что позволяет своевременно обнаружить нарушение требований защиты информации. Пользователи, нарушившие требования по защите информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

§ 1. Структура системы федеральной информационной системы Госавтоинспекции МВД России

ФИС «ГИБДД-М» состоит из следующих подсистем:

— «Транспортные средства»;

— «Водительские удостоверения»;

— «Административные правонарушения»;

— «Специальная продукция»;

— «Получение и предоставление сведений».

Необходимо отметить, что пользователям предоставлен доступ не ко всем подсистемам, а лишь к тем, которые необходимы каждому конкретному пользователю для осуществления служебной деятельности.

Для начала работы с ФИС «ГИБДД-М» необходимо произвести следующие действия:

1. Открытие окна браузера.
2. В строке ввода адреса введение адреса ФИС «ГИБДД-М».
3. Подтверждение действия нажатием клавиши «ENTER» либо кнопки «Войти».

Запуск Системы сопровождается страницей авторизации (рис. 106), где требуется ввести логин и пароль пользователя.

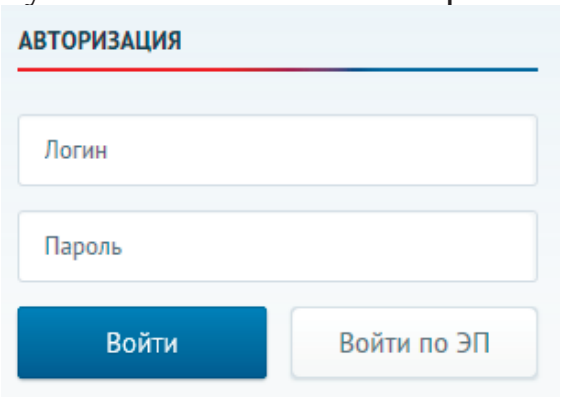


Рис. 106. Страница авторизации

В случае неверно введенного логина или пароля выдается соответствующее сообщение. При верно введенных данных производится переход к главной странице ФИС «ГИБДД-М» (рис. 107).

Рис. 107. Главная страница «ФИС ГИБДД-М»

Как уже отмечалось выше, вход в Систему также может быть осуществлен с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи при ее наличии.

Рассмотрим подробнее функционал перечисленных подсистем ФИС «ГИБДД-М».

§ 2. Подсистема «Транспортные средства»

Подсистема «Транспортные средства» предназначена для автоматизации проведения регистрационных действий с транспортными средствами в целях обеспечения предоставления подразделениями Госавтоинспекции государственной услуги по регистрации автомототранспортных средств и прицепов к ним, включая межведомственное информационное взаимодействие в ходе предоставления государственной услуги.

Подсистема «Транспортные средства» обеспечивает выполнение следующих функций:

— учет и обработка заявлений на совершение регистрационных действий с транспортными средствами (далее — ТС) и изменение регистрационных данных ТС, включая вывод на печать заявления на совершение регистрационных действий с ТС и изменение регистрационных данных ТС;

— заверение электронной подписью должностного лица данных с заявления на совершение регистрационных действий с ТС;

— поиск информации о ТС и проведенных с ним ранее регистрационных действиях;

— формирование в соответствии с установленными требованиям реестра регистрации ТС, содержащего данные о произведенных регистрационных действиях, выдаче и приеме регистрационных документов, паспортов транспортных средств и иных документов, а также регистрационных знаков, заверенных электронной подписью;

— сохранение информации о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации ТС и прицепов к ним с заверением информации электронной подписью;

— проверка информации, содержащейся в заявлении на совершение регистрационных действий в отношении ТС, с целью определения возможности осуществления регистрационных действий на основе сведений о розыске ТС, данных по ограничениям на регистрационные действия в отношении ТС, данных об утраченной, похищенной, распределенной, выбракованной специальной продукции, необходимой для допуска ТС к участию в дорожном движении, содержащихся в единой централизованной базе ФИС «ГИБДД-М» с сохране-

нием данных о результатах проверки в заявлении с указанием фамилии сотрудника, проводившего проверку, даты и времени;

— оформление и печать необходимых документов при совершении регистрационных действий;

— автоматическая проверка серий и номеров бланков специальной продукции, используемой при совершении регистрационных действий с ТС, по сведениям подсистемы «Специальная продукция» на предмет соответствия установленному шаблону и наличия чистого бланка специальной продукции с указанными серией и номером в подразделении Главного управления обеспечения безопасности дорожного движения (далее — ГУОБДД), осуществляющем регистрационные действия с ТС;

— автоматическая регистрация в подсистеме «Специальная продукция» информации об использованных, испорченных бланках специальной продукции ГУОБДД при совершении регистрационных действий с ТС;

— автоматическая регистрация в подсистеме «Специальная продукция» информации о выданных и сданных при совершении регистрационных действий с ТС государственных регистрационных знаков (далее — ГРЗ) с заверением информации электронной подписью;

— автоматическое определение ГРЗ, предназначенного для выдачи в ходе обработки заявления на совершение регистрационных действий в отношении ТС на основе сведений подсистемы «Специальная продукция» о наличии ГРЗ в подразделении ГУОБДД, осуществляющем регистрационные действия с ТС, с целью выдачи ГРЗ в порядке очередности возрастания их цифровых значений без резервирования за юридическими или физическими лицами отдельных серий или сочетаний символов;

— постановка в розыск и снятие с розыска в случае обнаружения утраченных, похищенных или не сданных в установленном порядке регистрационных документов, паспортов ТС, свидетельств на высвободившийся номерной агрегат, иных документов, необходимых для допуска ТС к участию в дорожном движении, а также регистрационных знаков с заверением введённых данных электронной подписью;

— автоматизированное прекращение регистрации ТС в подразделении Госавтоинспекции, выдавшем регистрационные документы, по окончании срока действия регистрационного документа при отсутствии обращения владельца ТС в подразделения Госавтоинспекции с заявлением о продлении срока регистрации ТС с занесением данных в реестр регистрации ТС и постановкой регистрационных до-

кументов, регистрационных знаков в розыск в подсистеме «Специальная продукция»;

— корректировка информации о совершенных ранее регистрационных действиях без формирования нового заявления с заверением введенных данных электронной подписью;

— реализация возможности обеспечения взаимодействия с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) (далее — ЕПГУ) в части приёма заявлений на выполнение регистрационных действий с ТС, поданных в электронном виде через ЕПГУ;

— реализация возможности обеспечения взаимодействия с ЕПГУ в части информирования о ходе предоставления государственной услуги по регистрации автомототранспортных средств и прицепов к ним;

— предоставление органам исполнительной власти в синхронном режиме сведений о транспортных средствах и их владельцах посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ) на основе данных подсистемы «Транспортные средства» ФИС «ГИБДД-М» в виде карточек учета транспортных средств, заверенных квалифицированной электронной подписью;

— ввод и просмотр сведений об ограничениях на регистрационные действия в отношении ТС;

— прием посредством СМЭВ сведений об ограничениях на регистрационные действия в отношении ТС в рамках исполнительного производства, осуществляемого в соответствии с полномочиями Федеральной службы судебных приставов (далее — ФССП), и сохранение полученных данных в единой централизованной базе ФИС «ГИБДД-М»;

— ввод и просмотр сведений о постановке ТС в розыск и снятии с розыска;

— ввод сведений о мерах по розыску и результатах розыска ТС, включая мероприятия плана «Перехват»;

— автоматическое снятие ТС с розыска в случае, если по истечении 90 дней с момента его постановки от ГИАЦ МВД России не поступила информация о розыске данного ТС;

— обеспечение взаимодействия посредством СМЭВ с Федеральной налоговой службой (далее — ФНС России) по запросам сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и о факте постановки на учет организации в налоговом органе по месту нахождения ее обособленного подразделения, содержащихся в Едином государственном ре-

естре налогоплательщиков в процессе обработки заявления на осуществление регистрационных действий в отношении ТС;

— обеспечение взаимодействия посредством СМЭВ с МИД России по запросам сведений о дипломатических или консульских карточках, выданных МИД России, служебных карточках или удостоверениях, выданных МИД России административно-техническому и обслуживающему персоналу дипломатических представительств, консульских учреждений в процессе обработки заявления на осуществление регистрационных действий в отношении ТС;

— обеспечение взаимодействия посредством СМЭВ с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах (далее — ГИС ГМП) по запросам сведений, подтверждающих информацию об уплате государственной пошлины в процессе обработки заявления на осуществление регистрационных действий в отношении ТС;

— обеспечение взаимодействия посредством СМЭВ с Росстандартом по запросам сведений о выданных одобрениях типов ТС в процессе обработки заявления на осуществление регистрационных действий в отношении ТС;

— обеспечение взаимодействия посредством СМЭВ с Федеральной таможенной службой России (далее — ФТС России) по запросам сведений о документах, выдаваемых таможенными органами на транспортные средства, номерные агрегаты, ввезенные на территорию Российской Федерации, в процессе обработки заявления на осуществление регистрационных действий в отношении ТС;

— формирование необходимых отчетов о регистрационных действиях в отношении ТС, приеме и обработке заявлений с ЕПГУ и выполнении межведомственных запросов посредством СМЭВ при оказании государственной услуги;

— обеспечение электронного взаимодействия с Минобороны России по зарегистрированным ТС, подлежащим учету в военных комиссариатах;

— обеспечение электронного взаимодействия с ФНС России по представлению сведений о ТС и лицах, на которых они зарегистрированы.

Работа с подсистемой «Транспортные средства» доступна должностным лицам Госавтоинспекции, осуществляющим регистрационные действия с транспортными средствами и прицепами к ним, т. е. сотрудникам межрайонных регистрационно-экзаменационных подразделений ГИБДД.

Для начала работы в подсистеме на главном экране ФИС «ГИБДД-М» необходимо выбрать вкладку «Транспортные средства» (рис. 108).

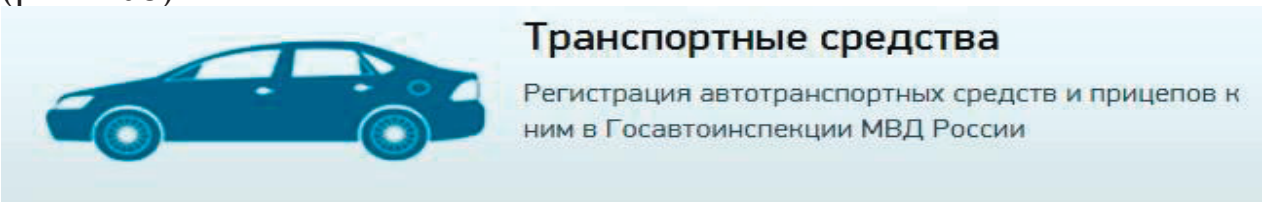


Рис. 108. Вкладка «Транспортные средства»

В подсистеме осуществляются учет и обработка заявлений на совершение регистрационных действий с ТС и изменение регистрационных данных ТС, поиск информации о ТС и проведенных с ним ранее регистрационных действиях, формируется реестр регистрации ТС и т. д.

Карточка «Транспортные средства» состоит из трех блоков:

Блок 1. «Транспортное средство». В данном блоке аккумулируется информация о ГРЗ, марке, модели, типе, категории, годе выпуска, цвете, идентификационном номере (VIN), номере шасси (при наличии), номере кузова, экологическом классе, мощности и объеме двигателя зарегистрированного транспортного средства.

Для просмотра перечисленных сведений о ТС необходимо нажать кнопку «Подробная информация» после блока «Транспортное средство» (рис. 109).

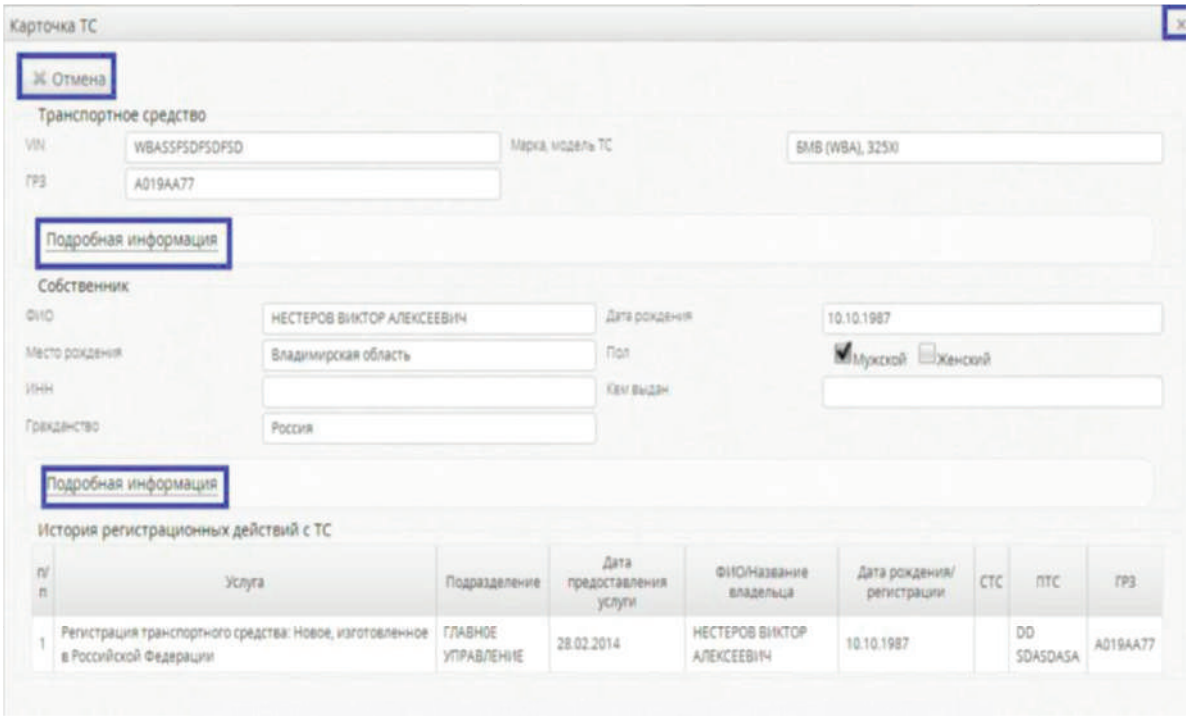


Рис. 109. Карточка транспортного средства

Блок 2. «Собственник». Данный блок содержит информацию о владельцах ТС (для физических лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания, номер телефона (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); для юридических лиц: наименование организации, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), код причины постановки на учет (КПП), ИНН, адрес юридического лица (юридический адрес)).

Блок 3. «Истории регистрационных действий с транспортным средством». В указанном блоке содержится сведения о регистрационных действиях, производимых с ТС, таких, как дата операции, серия и номер паспорта ТС, дата выдачи паспорта ТС, серия и номер свидетельства о регистрации ТС, дата выдачи свидетельства о регистрации ТС.

§ 3. Подсистема «Водительские удостоверения»

Подсистема «Водительские удостоверения» предназначена для автоматизации функций Госавтоинспекции по учёту сведений о правах лиц на управление ТС, выдаче национального водительского удостоверения, международного водительского удостоверения, временного разрешения, а также обеспечения предоставления подразделениями Госавтоинспекции государственной услуги по приему экзаменов на право управления автомототранспортными средствами, трамваями, троллейбусами и выдаче водительских удостоверений, включая межведомственное взаимодействие в ходе предоставления государственной услуги.

К функциям подсистемы «Водительские удостоверения» относятся:

— учёт и обработка заявлений на выдачу водительских удостоверений (далее — ВУ), включая печать заявления на выдачу ВУ;

— предоставление сведений о действительности ВУ;

— поиск и просмотр сведений по ВУ;

— формирование электронного реестра выдачи водительских удостоверений и временных разрешений на право управления ТС с заверением вводимой информации квалифицированной электронной подписью, формируемой от имени должностного лица органа власти. ФИС «ГИБДД-М» формирует доступный для печати реестр по форме, предусмотренной приказом МВД России от 13.05.2009 № 365 «О введении в действие водительского удостоверения» (рис. 110);

— формирование операции по аннулированию представленного либо утраченного ВУ при его замене;

— проверка информации, содержащейся в заявлении на выдачу ВУ с целью определения возможности осуществления регистрационных действий на основе сведений о розыске лиц, розыске документов и данных подсистемы «Административные правонарушения», содержащихся в единой централизованной базе ФИС «ГИБДД-М», в том числе по предыдущей фамилии (имени, отчеству) при наличии информации о перемене фамилии (имени, отчества);

— интеграция с веб-камерами с целью получения фотоизображения заявителя для персонализации бланков ВУ;

— автоматическая проверка серий и номеров бланков специальной продукции, используемой при выдаче ВУ, по сведениям подсистемы «Специальная продукция» на предмет соответствия установленному шаблону и наличия чистого бланка специальной продукции с указанными серией и номером в подразделении ГУОБДД, осуществляющем выдачу ВУ;

— автоматическая регистрация в подсистеме «Специальная продукция» информации об использованных, испорченных бланках специальной продукции ГУОБДД при осуществлении выдачи ВУ;

— автоматическая регистрация в подсистеме «Специальная продукция» сведений об аннулированном или утраченном ВУ, международном ВУ, временном разрешении;

— обеспечение взаимодействия с ЕПГУ в части приёма заявлений на выдачу ВУ, поданных в электронном виде через ЕПГУ;

— обеспечение взаимодействия с ЕПГУ в части информирования о ходе предоставления государственной услуги;

— обеспечение взаимодействия посредством СМЭВ с Росздравнадзором по запросам сведений об организациях, имеющих лицензию на проведение медицинского освидетельствования на наличие медицинских противопоказаний к управлению ТС и выдачу медицинских справок;

— обеспечение взаимодействия посредством СМЭВ с Рособрнадзором по запросам сведений об организациях, имеющих лицензию на образовательную деятельность по подготовке (переподготовке) водителей ТС в процессе обработки заявления на выдачу ВУ;

— формирование необходимых отчетов о выдаче ВУ, приеме и обработке заявлений с ЕПГУ и выполнении межведомственных запросов посредством СМЭВ при оказании государственной услуги;

— прием и учет результатов квалификационных экзаменов на получение права управления ТС;

— учет результатов практических экзаменов и формированию необходимых протоколов.

№	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рождения	Место жительства (пребывания)	Тип операции Основание выдачи: свидетельство об окончании подготовки, водительское удостоверение (серия, N документа, кем и когда выдан, на какие категории ТС)		Номер и дата протокола приема квалифик ационных экзаменов	Серия, номер водительского удостоверения, дата выдачи, дата окончания срока действия	Разрешенные категории, сроки действия и ограничения по ним (категория, дата открытия, дата окончания срока действия, ограничения)				Общие ограничения и дополнительная информация	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	МИТРОХИН ВЛАДИМИР [redacted]	18.01.19[redacted] МОСКВА Г.	МОСКВА Г. КОНЬКОВО (ЮЗАО) Р-Н. , ПРОФСОЮЗНАЯ , д.[redacted], к. [redacted], кв. [redacted]	ЗАМЕНА 77МС[redacted], 22.10.2002, В, МРЭО ЮЗАО Г МОСКВЫ			770[redacted], 28.02.2014, 28.02.2024	В, 22.10.2002, 28.02.2024,				СТАЖ С 2002 Г., 77МС115392	
2	ПРОНИН ИВАН [redacted]	04.10.19[redacted] МОСКОВСКАЯ ОБЛ.	МОСКВА Г. СОСЕНСКОЕ (НАО) П-Е, КОММУНАРКА П., , д.[redacted], кв. [redacted]	ПЕРВИЧНАЯ ВЫДАЧА СВ-ВО АА[redacted], 20.12.2013, А/Ш НОУ УЦ АВТОШКОЛА МИД		14 25.02.2014	771[redacted], 28.02.2014, 28.02.2024	В, 28.02.2014, 28.02.2024,				ОЧКИ ИЛИ ЛИНЗЫ	
3	АШМАРИН АЛЕКСЕЙ [redacted]	27.01.19[redacted] МОСКВА Г.	МОСКВА Г. СОКОЛИНАЯ ГОРА (ВАО) Р-Н. , ФОРТУНАТОВСКАЯ ,	ПЕРВИЧНАЯ ВЫДАЧА СВ-ВО АА[redacted], 22.09.2013, А/Ш НОУ УЦ АТОДОР		14 25.02.2014	7717[redacted], 28.02.2014, 28.02.2024	В, 28.02.2014, 28.02.2024,					

Рис. 110. Реестр выдачи водительских удостоверений

Для начала работы с подсистемой «Водительские удостоверения» на главной странице ФИС «ГИБДД-М» необходимо выбрать вкладку «Водительские удостоверения».

В главном меню подсистемы «Водительские удостоверения» откроется форма выбора типа услуги (рис. 111):

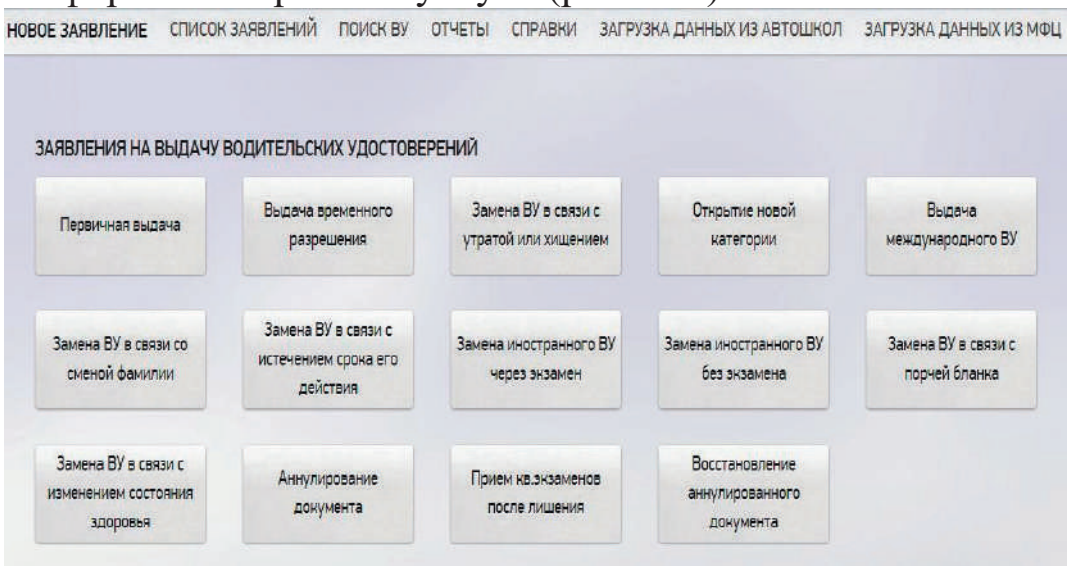


Рис. 111. Форма выбора типа услуги

— первичная выдача;
— выдача временного разрешения;
— замена в связи с утратой (хищением);
— открытие новой категории;
— выдача международного водительского удостоверения;
— замена в связи с истечением срока действия;
— замена в связи со сменой фамилии;
— замена иностранного ВУ через экзамен;

— замена иностранного ВУ без экзамена;

— замена ВУ в связи с порчей;

— замена ВУ в связи с изменением состояния здоровья;

— аннулирование документа;

— прием квалификационных экзаменов после лишения права управления ТС;

— восстановление аннулированного документа.

После выбора варианта предоставления услуги откроется форма создания заявления (рис. 112).

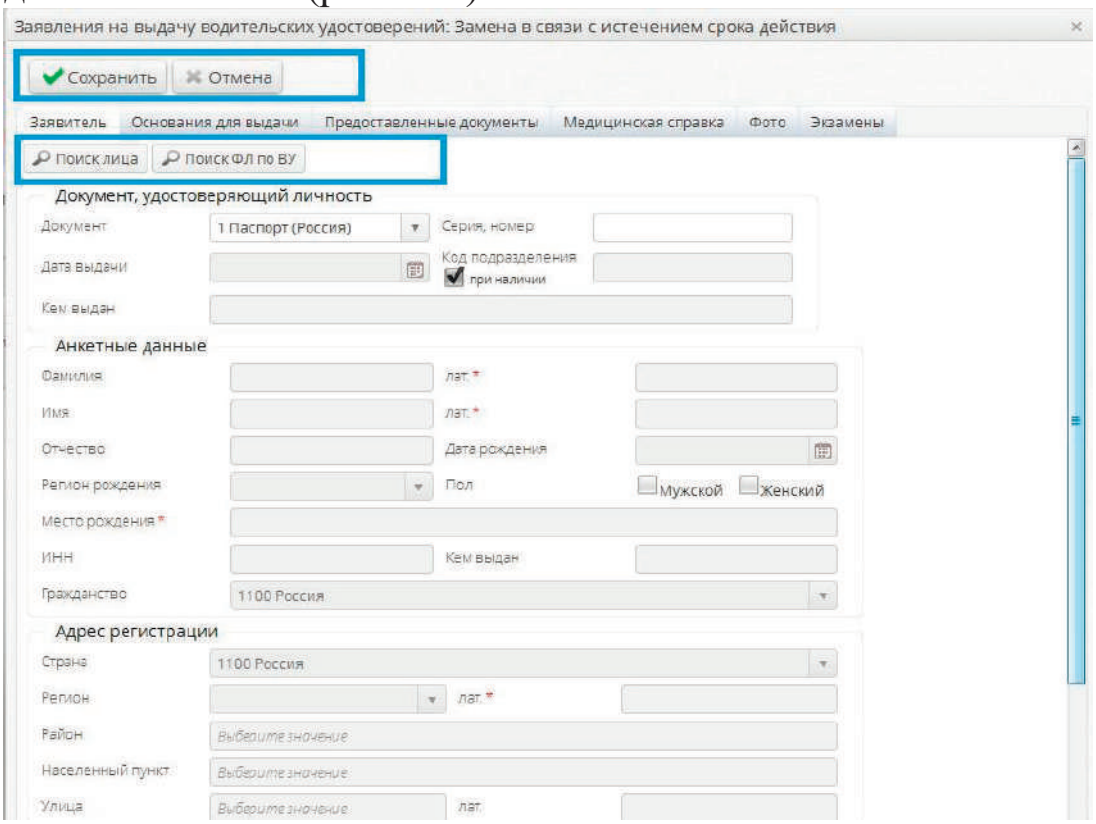


Рис. 112. Форма заявления на выдачу водительского удостоверения

Данная форма состоит из вкладок с полями, необходимыми для заполнения. Поля, обязательные к заполнению, отмечены знаком «звездочка».

Для обеспечения решения задач, возложенных на органы внутренних дел, при необходимости получения информации о ВУ предусмотрена функция поиска и просмотра сведений по ВУ, содержащихся в единой централизованной базе ФИС «ГИБДД-М». Данная функция востребована, например, при проверке действительности и подлинности ВУ.

Для поиска и просмотра информации о ВУ и проведенных с ним ранее регистрационных действиях необходимо в верхнем меню под-

системы «Водительские удостоверения» нажать на кнопку «Поиск ВУ», после чего откроется форма «Поиск ВУ» со списком зарегистрированных в системе ВУ.

В форме «Поиск ВУ» необходимо заполнить поля блока «Заявитель». После нажатия кнопки «Поиск» в нижней части формы откроется список записей, соответствующих заданным параметрам поиска. При нажатии на необходимую строчку откроется карточка ВУ (рис. 113).

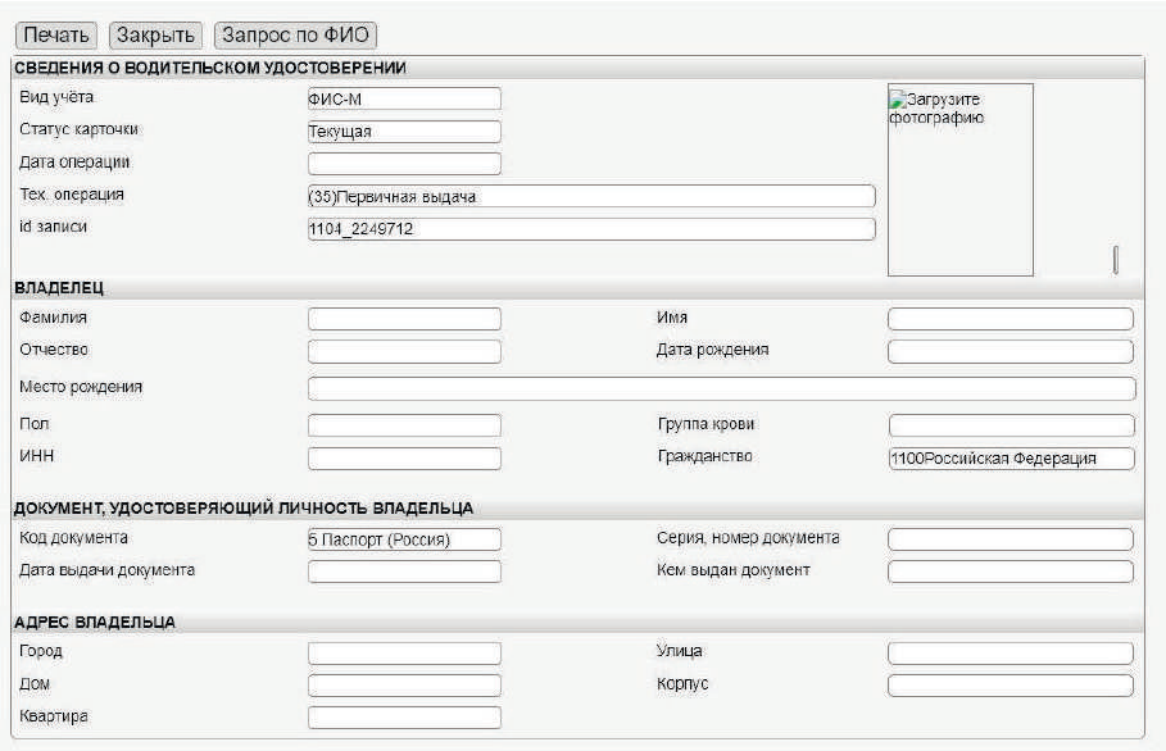


Рис. 113. Карточка водительского удостоверения

Статус карточки водительского удостоверения может иметь два вида («Текущий» и «Архивный»). «Текущий» означает, что данная карточка является актуальной и действует в настоящий момент времени. «Архивный» говорит о том, что ВУ в настоящее время уже недействительно, однако остается возможность просмотра сведения о нем.

§ 4. Подсистема «Административные правонарушения»

Подсистема «Административные правонарушения» предназначена для автоматизации производства по делам об административных правонарушениях участников дорожного движения с учетом этапов делопроизводства и обеспечения межведомственного взаимодействия с ФССП и Федеральным казначейством в ходе исполнения государственной функции по контролю и надзору за соблюдением участни-

ками дорожного движения требований в области обеспечения безопасности дорожного движения.

Функции подсистемы «Административные правонарушения»:

— ввод данных об этапах делопроизводства по административному правонарушению;

— поиск и просмотр сведений об административных правонарушениях;

— проверка сведений о лицах и транспортных средствах на совпадение с данными розыскных учетов единой централизованной базы ФИС «ГИБДД-М» при вводе данных об этапах делопроизводства по административному правонарушению;

— вывод на печать документов, формирование которых необходимо для осуществления производства по делам об административных правонарушениях;

— импорт начислений по административным штрафам в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее — ГИС ГМП) посредством СМЭВ;

— экспорт платежей по административным штрафам из информационной системы ГИС ГМП посредством СМЭВ с сохранением полученных сведений в подсистеме «Административные правонарушения»;

— направление исполнительного документа в ФССП для возбуждения исполнительного производства по несвоевременно оплаченным административным штрафам посредством СМЭВ;

— получение сведений от ФССП о ходе исполнительного производства по несвоевременно оплаченным административным штрафам посредством СМЭВ с сохранением полученных сведений в подсистеме «Административные правонарушения»;

— автоматическая проверка серий и номеров бланков специальной продукции, используемой при осуществлении делопроизводства по административным правонарушениям, по сведениям подсистемы «Специальная продукция» на предмет соответствия установленному шаблону и наличия чистого бланка специальной продукции с указанными серией и номером в подразделении ГУОБДД, осуществляющем делопроизводство по административному правонарушению;

— автоматическая регистрация в подсистеме «Специальная продукция» информации об использованных, испорченных бланках специальной продукции ГУОБДД при осуществлении делопроизводства по административным правонарушениям;

— формирование необходимых отчётов на основе сведений об административных правонарушениях и межведомственных запросах,

выполняемых в ходе исполнения государственной функции по контролю и надзору за соблюдением участниками дорожного движения требований в области обеспечения безопасности дорожного движения;

— контроль процессуальных сроков и автоматизация оформления административного материала в случае несвоевременной оплаты штрафа нарушителем.

С целью ведения учета совершенных административных правонарушений в области дорожного движения, а также контроля исполнения наложенных взысканий каждое такое правонарушение должно вноситься в ФИС «ГИБДД-М» должностными лицами Госавтоинспекции, выполняющими ввод сведений об этапах делопроизводства по административным правонарушениям. Информация об административных правонарушениях в области дорожного движения, зафиксированных специальными техническими средствами, работающими в автоматическом режиме, специальными техническими средствами, имеющими функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средствами фото- и киносъемки, видеозаписи вносится в ФИС «ГИБДД-М» в автоматическом режиме после вынесения постановления по делу об административном правонарушении в соответствии с частью 3 статьи 28.6 КоАП РФ. В случае необходимости внесения корректировки в карточку административного правонарушения, например, по результатам рассмотрения жалобы, информация вносится вручную.

Для внесения информации об административном правонарушении предусмотрена операция «Ввод данных об этапах делопроизводства по административному правонарушению».

Этапы производства подразумевают то или иное действие в процессе осуществления административного производства, указывающее на состояние административного процесса. Этапы производства в Системе носят кодированный характер (табл. 1). Ниже приведен пример некоторых этапов производства в Системе (рис. 114).

Таблица 1

Этапы производства

Код этапа производства	Описание этапа производства по делу об административном правонарушении
10	Вынесение постановления по делу об административном правонарушении без оформления протокола (часть 1 статьи 28.6 КоАП РФ)
11	Вынесение постановления по делу об административном правонарушении, предусмотренного главой 12 КоАП РФ и зафиксированного с применением работающих в автоматическом

Код этапа производства	Описание этапа производства по делу об административном правонарушении
	режиме специальных технических средств (часть 3 статьи 28.6 КоАП РФ)
13	Составление протокола об административном правонарушении (статья 28.2 КоАП РФ)
17	Получение приговора суда о лишении права управления транспортным средством (статья 264 УК РФ)
33	Передача на рассмотрение в подразделение ГИБДД по месту жительства
51	Вынесение постановления о назначении административного наказания (пункт 1 части 1 статьи 29.9 КоАП РФ)
60	Вступление постановления в законную силу
65	Обжалование решения по жалобе лицом, подвергнутым административному наказанию (потерпевшим) (статья 3.9 КоАП РФ)
71	Прекращение исполнения постановления (статья 31.7 КоАП РФ)
73	Получение сведений об оплате административного штрафа от казначейства
79	Окончание течения срока лишения специального права

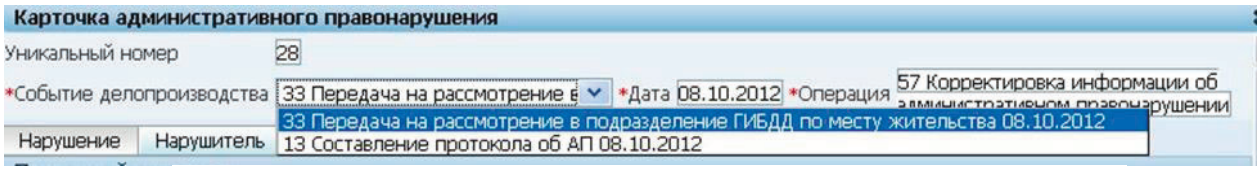


Рис. 114. Этапы производства по делам об административных правонарушениях

Для ввода сведений об административном правонарушении на главной странице ФИС «ГИБДД-М» необходимо нажать кнопку «Административные правонарушения», после чего откроется подсистема «Административные правонарушения».

В главном меню подсистемы «Административные правонарушения» нажать кнопку «Административные правонарушения». Откроется форма поиска административных правонарушений. Далее следует нажать кнопку «Создать». В результате на экране появится форма для ввода сведений о новом административном правонарушении (рис. 115).

Первичный материал

*Регион РФ — Выберите значение
*Тип — Выберите значение
Серия и номер
Дата составления
Место составления
*Подразделение, выявившее нарушение — Выберите значение
Должностное лицо, выявившее нарушение — Выберите значение
Должностное лицо, составившее первичный материал — Выберите значение

Сведения о нарушении

*Субъект правонарушения — Выберите значение
*Дата и время нарушения
Пункт ПДД — Выберите значение
*Вид — Выберите значение
Состав — Выберите значение
Состав — Выберите значение

Рис. 115. Карточка административного правонарушения. Вкладка «Нарушение»

При открытии вкладок «Нарушение», «Нарушитель» (рис. 116), «Транспортное средство» появляются необходимые реквизиты для ввода информации об административном правонарушении.

Реквизиты лица

*Категория — Физическое лицо — Поиск
*Наименование
*Фамилия — *Имя — Отчество
Пол — Выберите значение
*Дата рождения — Полных лет
*Место рождения
Регион рождения
*Гражданство — 1100 Россия
Место работы
Должность
ИНН
Телефон контакта
Водительское удостоверение (удостоверение личности)
Тип — Выберите значение
Серия и номер
Дата выдачи
Категория — Выберите значение
Кем выдано
Действительно до

Адрес

Регистрации
Страна — 1100 Россия
Регион
Район
Населенный пункт
Территориальный участок
Улица
Дополнительно
Номер — Дом
Корпус

Фактического проживания
Страна
Регион
Район
Населенный пункт
Территориальный участок
Улица
Дополнительно
Номер — Дом
Корпус

Рис. 116. Карточка административного правонарушения. Вкладка «Нарушитель»

Следует выбрать начальное событие производства по делу об административном правонарушении. Для этого в поле «Новое событие» необходимо выбрать значение из представленного перечня. После этого, в зависимости от сути выбранного события, административного правонарушения, часть закладок вместе со своими информационными блоками, а также часть полей в блоках могут исчезнуть.

Это означает, что ввод информации в них на данном этапе не предусмотрен или выполняется автоматически без участия пользователя.

Продолжать работу необходимо, поочередно заполняя видимые реквизиты административного производства, последовательно переходя от закладки одного информационного блока к другому.

В форме имеются поля трех типов:

— список для выбора, когда выбор конкретного значения возможен только из открывающегося списка;

— свободного заполнения, когда в поле можно вносить любую информацию;

— ввода по шаблону, когда вид вводимой информации ограничен правилами форматно-логического контроля (далее — ФЛК) (поля для ввода дат, времени или географических координат).

После заполнения всех необходимых реквизитов следует нажать на кнопку «Сохранить». При этом ФИС «ГИБДД-М» выполняет следующие действия:

— проверка введенных значений на предмет соблюдения заданных правил ФЛК;

— автозаполнение скрытых или пустых полей необходимой информацией по заранее настроенным алгоритмам.

В случае несоблюдения требований ФЛК сохранение информации производиться не будет, появится сообщение о количестве сделанных ошибок, а подписи полей, информация в которых не прошла ФЛК, поменяют цвет с черного на красный. При подведении курсора мыши к красному тексту появится сообщение о причине несоответствия правилам ФЛК и рекомендации по его устранению (рис. 117).

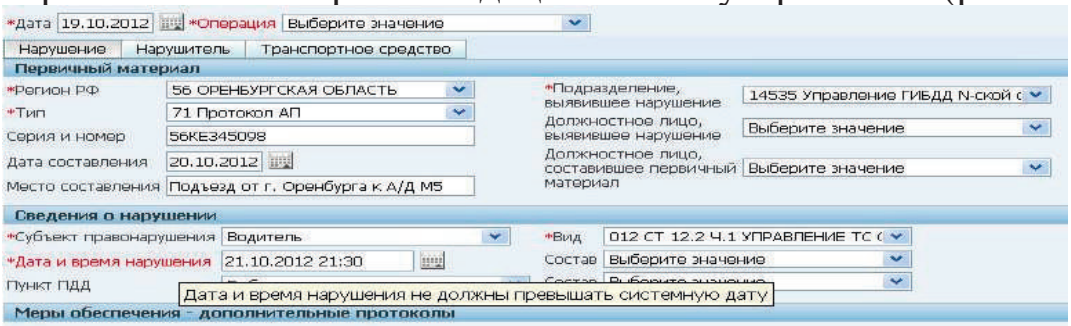


Рис. 117. Индикация результатов проверки соблюдения правил ФЛК

Если после нажатия кнопки «Сохранить» Система вернулась к форме поиска административных правонарушений, то сохранение введенной информации выполнено успешно.

Также в подсистеме «Административные правонарушения» реализован выбор адресного объекта из таблицы Федеральной информа-

ционной адресной системы (далее — ФИАС) по введенному контексту для заданного региона (рис. 118).

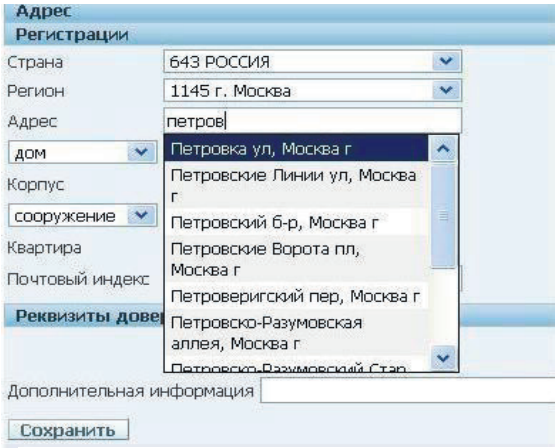


Рис. 118. Выбор адреса из системы ФИАС

Структура записей, найденных по введенному контексту, содержит все типы адресообразующих элементов (улица, город, населенный пункт, район).

Для каждого адресообразующего элемента справа от наименования добавляется сокращенное наименование. Пользователь имеет возможность выбора только одной из записей списка поиска в качестве адреса. После выбора конкретной записи в строку «Адрес» копируются наименования всех вышеперечисленных найденных адресообразующих элементов.

Подсистема «Административные правонарушения» автоматически выполняет проверку сведений о лицах и транспортных средствах на совпадение с данными розыскных учетов единой централизованной базы ФИС «ГИБДД-М» при вводе данных об этапах делопроизводства по административному правонарушению. Также Система в автоматическом режиме выполняет импорт и экспорт начислений и поступивших платежей по административным штрафам в ГИС ГМП и обратно. Иными словами, при назначении административного наказания в виде административного штрафа информация о сумме начисления автоматически направляется в ГИС ГМП, а при исполнении данного наказания (оплате административного штрафа) информация из ГИС ГМП автоматически передается в Систему для учета административного правонарушения как исполненного. Довольно часто сотрудникам полиции для выполнения возложенных на них задач требуется обращаться к информации об уже совершенных административных правонарушениях, например, при сборе информации

в рамках оперативно-розыскной деятельности или для выявления случаев повторно совершенных административных правонарушений в области дорожного движения.

Кроме того, проверка по административной практике осуществляется и с целью выявления административного правонарушения, предусмотренного статьей 20.25 КоАП РФ. Для этого Системой предусмотрена **операция «Поиск и просмотр сведений по административным правонарушениям»** (рис. 119).

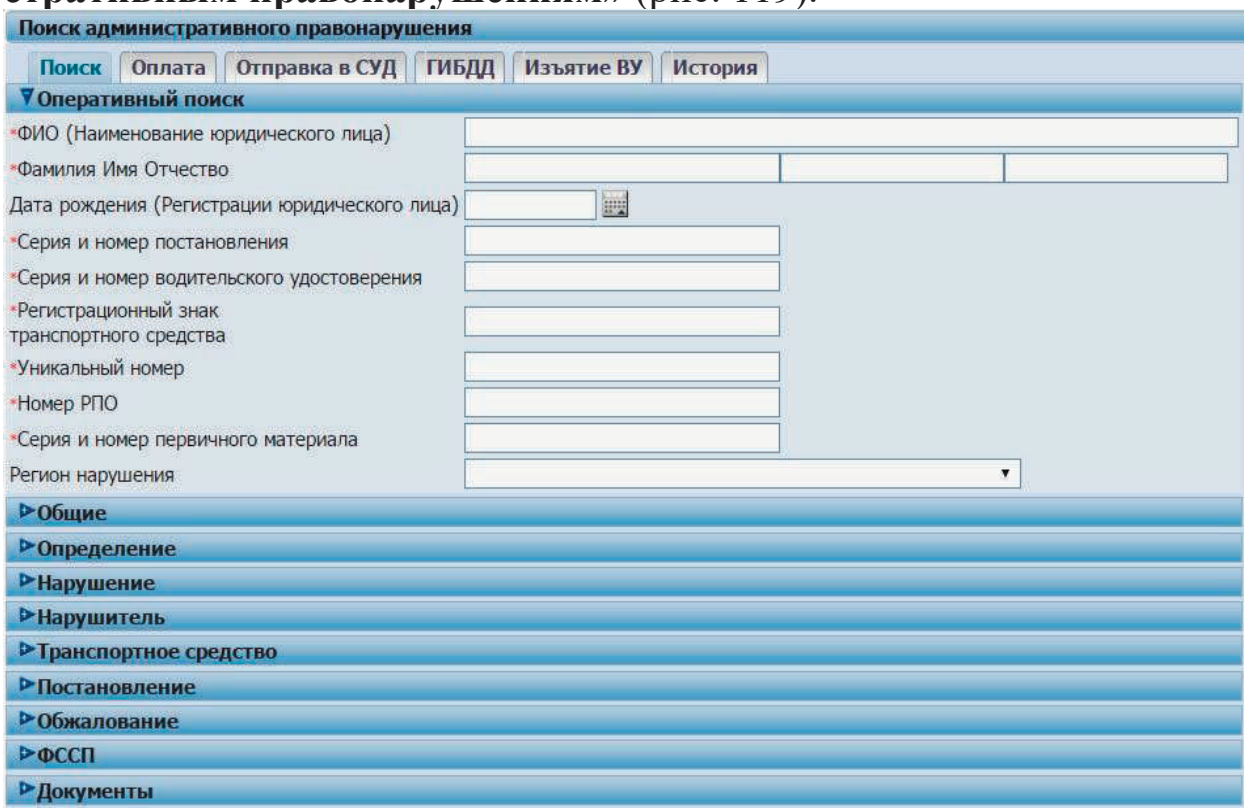


Рис. 119. Страница поиска административного правонарушения

Для получения информации по интересующим административным правонарушениям необходимо сформировать условия их поиска.

Формирование условий поиска осуществляется путем ввода поисковых реквизитов на поисковой странице административных правонарушений. В случае заполнения нескольких поисковых реквизитов поиск осуществляется по каждому из них.

Если поиск оказывается успешным, то на экране появляется список административных правонарушений.

§ 5. Подсистема «Специальная продукция»

Подсистема «Специальная продукция» предназначена для учета изготовленной и распределенной в подразделения Госавтоинспекции и ФТС специальной продукции.

Приказом МВД России от 27.04.2002 № 390 «О разработке и утверждении образцов специальной продукции, необходимой для допуска транспортных средств и водителей к участию в дорожном движении» установлен перечень
специальной продукции, необходимой для допуска ТС и водителей к участию в дорожном движении, к которым относятся:

— водительское удостоверение;

— временное разрешение на право управления транспортным средством;

— паспорт транспортного средства;

— свидетельство о регистрации транспортного средства;

— паспорт шасси транспортного средства;

— свидетельство на высвободившийся номерной агрегат;

— государственные регистрационные знаки транспортных средств (в т. ч. государственные регистрационные знаки «ТРАНЗИТ»).

— международное водительское удостоверение.

Функции подсистемы «Специальная продукция»:

— внесение информации о движении специальной продукции при получении от организаций-изготовителей;

— внесение информации о движении специальной продукции при передаче в подразделения Госавтоинспекции;

— внесение информации о движении специальной продукции при передаче юридическим лицам для осуществления ими своей деятельности;

— внесение информации о движении специальной продукции при использовании для оформления документов в связи с осуществлением Госавтоинспекцией деятельности по оказанию государственных услуг населению;

— внесение информации о движении специальной продукции при порче (с автоматизированной регистрацией утраченной специально продукции в реестре утраченных документов);

— внесение информации о движении специальной продукции при уничтожении (с автоматизированной регистрацией утраченной специальной продукции в реестре утраченных документов);

— внесение информации о движении специальной продукции при принятии для ее последующего уничтожения;

— внесение информации о движении специальной продукции при принятии на временное хранение;

— внесение информации о движении специальной продукции при уничтожении специальной продукции;

— внесение информации о движении специальной продукции при утрате (с автоматизированной регистрацией утраченной специальной продукции в реестре утраченных документов);

— контроль состояния специальной продукции;

— формирование заявки о потребности в специальной продукции по субъекту Российской Федерации при осуществлении централизованной закупки специальной продукции ЦСН БДД МВД России;

— контроль пополнения сводной годовой заявки при осуществлении централизованной закупки специальной продукции ЦСН БДД МВД России;

— формирование сводной годовой заявки при осуществлении централизованной закупки специальной продукции ЦСН БДД МВД России;

— формирование заявки об изменении потребности в специальной продукции по субъекту Российской Федерации при осуществлении централизованной закупки специальной продукции ЦСН БДД МВД России;

— контроль изменений сводной годовой заявки при осуществлении централизованной закупки специальной продукции ЦСН БДД МВД России;

— изменение сводной годовой заявки при осуществлении централизованной закупки специальной продукции ЦСН БДД МВД России;

— подтверждение поставки специальной продукции, полученной от завода-изготовителя при осуществлении централизованной закупки специальной продукции ЦСН БДД МВД России;

— предоставление доступа к информации для поиска;

— формирование необходимых отчетов;

— ведение реестра утраченной специальной продукции, документов и государственных регистрационных знаков;

Подсистема «Специальная продукция» реализует возможность автоматического формирования реестра утраченных документов, содержащего сведения об утраченной, похищенной, уничтоженной, выбракованной специальной продукции, документах и ГРЗ.

§ 6. Подсистема «Получение и предоставление сведений»

Подсистема «Получение и предоставление сведений» предназначена для обеспечения взаимодействия ФИС «ГИБДД-М» с прикладными сервисами ИСОД МВД России, информационными системами МВД России, а также с информационными ресурсами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, предоставляющих государственные или муниципальные услуги и исполняющих государственные или муниципальные функции, а также организаций, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ) на предоставление таких услуг.

Функции подсистемы «Получение и предоставление сведений»:

— автоматический импорт сведений по ТС, находящимся в розыске;

— автоматический импорт сведений по лицам, находящимся в федеральном розыске;

— автоматический экспорт сведений информационным системам МВД России.

Для начала работы с подсистемой на главной странице ФИС «ГИБДД-М» необходимо выбрать вкладку «Запросы» (рис. 120).

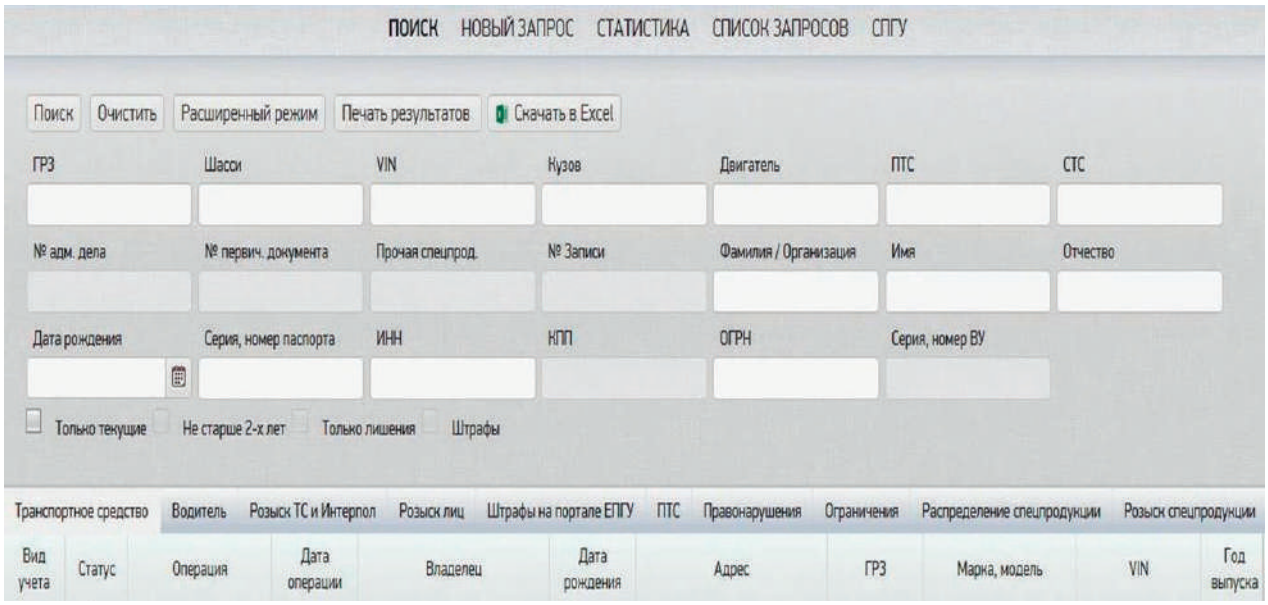


Рис. 120. Форма ввода поисковых реквизитов

Поисковые запросы осуществляются по сформированным пользователем условиям поиска. Поиск может осуществляться по государственному регистрационному номеру транспортного средства, номеру протокола об административном правонарушении или поста-

новления по делу об административном правонарушении, персональным данным лица или по серии и номеру водительского удостоверения и т. д. Кроме того, предусмотрена возможность задать временной интервал совершения административного правонарушения, а также отсортировать поиск по текущим правонарушениям (т. е. неисполненным) и по виду административной ответственности — административный штраф или лишение специального права управления транспортным средством. В случае заполнения нескольких поисковых реквизитов поиск будет осуществляться по каждому из них. Незаполненный поисковый реквизит на отбор влияния не оказывает.

После вывода результатов поиска возможно более подробно просмотреть каждую категорию. Например, поиск выполнялся по государственному регистрационному номеру ТС. Результатом поиска будет предоставление общей информации о статусе учета ТС, его собственниках (как бывших, так и настоящих), марках и моделях ТС, которые были зарегистрированы с указанным государственным регистрационным номером, нахождении ТС в розыске, совершенных административных правонарушениях и т. д. Системой предоставляется возможность просмотреть подробную информацию о собственнике ТС, наличия у него ВУ, об административных правонарушениях и т. д. То есть, зная и задав один реквизит поиска, можно получить достаточно полную информацию, что положительно сказывается на эффективности деятельности не только Госавтоинспекции, но и органов внутренних дел в целом.

Функционал подсистемы позволяет осуществлять поиск и в тех случаях, когда не все данные известны. Например, необходимо произвести поиск ТС, когда в государственном регистрационном номере неизвестна цифра или буква. В таком случае вместо неизвестного значения следует подставить знак «звездочка» (*). Так, при введении в поисковую строку государственного регистрационного номера А001А*198 Система выдаст результаты поиска по всем ТС с таким номером с буквой вместо звездочки.

Поводя итог, следует отметить, что введение в действие специального программного обеспечения ФИС ГИБДД положительно сказалось на деятельности Госавтоинспекции, позволив наладить межрегиональное и межведомственное взаимодействие. Вместе с тем непрерывно продолжаются мероприятия по совершенствованию Системы, оптимизируется ее функционал, дорабатываются и добавляются новые опции и возможности.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключение следует отметить, что цель создания настоящего учебно-практического пособия — совершенствование и актуализация компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации сотрудников подразделений охраны общественного порядка территориальных органов МВД России, а также обеспечение необходимого уровня профессиональной подготовки сотрудников. Предполагается, что полученные в ходе освоения материала учебно-практического пособия знания будут закрепляться при выполнении практических обязанностей по месту службы или в рамках учебного процесса.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативные правовые акты:

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

2. Федеральный закон от 15.07.1995 № 103-ФЗ «О содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений».

3. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».

5. Приказ МВД России от 27.04.2002 № 390 «О разработке и утверждении образцов специальной продукции, необходимой для допуска транспортных средств и водителей к участию в дорожном движении».

6. Приказ МВД России от 13.05.2009 № 365 «О введении в действие водительского удостоверения».

7. Приказ МВД России от 25.05.2011 № 408 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра лиц, подвергнутых задержанию».

8. Приказ МВД России от 08.07.2011 № 818 «О Порядке осуществления административного надзора за лицами, освобожденными из мест лишения свободы»

9. Приказ МВД России от 30.07.2011 № 891 «О мероприятиях по созданию единой системы информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России».

10. Приказ МВД России от 15.10.2013 № 845 «Об утверждении Инструкции по организации деятельности подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел Российской Федерации».

11. Приказ МВД России от 27.10.2015 № 1010 «Об утверждении Порядка организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства внутренних дел Российской Федерации».

12. Приказ МВД России от 11.01.2016 № 1 «Вопросы эксплуатации программного обеспечения для реализации Сервиса обеспечения охраны общественного порядка» (в ред. приказа МВД России от 26.04.2018 № 256).

13. Приказ МВД России от 05.02.2016 № 60 «О порядке эксплуатации специального программного обеспечения федеральной информационной системы Госавтоинспекции».

14. Приказ МВД России от 29.03.2019 № 205 «О несении службы участковым уполномоченным полиции на обслуживаемом административном участке и организации этой деятельности».

15. Приказ МВД России от 21.06.2022 № 436 «О вопросах эксплуатации модернизированного программного обеспечения для реализации Сервиса обеспечения охраны общественного порядка».

Литература:

1. Безгачев Ф. В. Вопросы эксплуатации Федеральной информационной системы Государственной инспекции безопасности дорожного движения // Novaum.ru. 2018. № 16. С. 10–13.

2. Кирюшин И. И. Использование сервисов ИСОД МВД России при обеспечении служебной деятельности сотрудников ГИБДД : учебное электронное издание. Барнаул: БЮИ МВД России, 2017. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

3. Матросова Л. Д. Использование автоматизированных информационных систем в целях эффективности решения задач управления деятельностью ГИБДД // Научный вестник Орловского юридического института МВД России имени В. В. Лукьянова. 2018. № 1 (74). С. 116–119.

4. Матросова Л. Д. Использование единой системы Информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России в целях совершенствования информационного обеспечения Госавтоинспекции // Современное состояние и перспективы обеспечения безопасности дорожного движения: теория и практика. Сборник материалов Всероссийской научно-практической конференции. Орел: ОрЮИ МВД России имени В. В. Лукьянова, 2018. С. 119–124.

5. Семенов Е. Ю. Федеральная информационная система Госавтоинспекции МВД России (ФИС «ГИБДД-М») // Наука и практика. 2016. № 3 (68). С. 161–165.

6. Шевцов А. А. Применение в образовательной деятельности специализированных модулей сервиса охраны общественного порядка ИСОД МВД России // Сборник статей международной научно-практической конференции. Москва: Академия управления МВД России, 2020. С. 244–247.

Учебное издание

Аврутин Роман Юрьевич,
кандидат юридических наук;
Габова Олеся Сергеевна;
Шихалов Алексей Олегович

ПРИКЛАДНЫЕ СЕРВИСЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ МВД РОССИИ

Учебно-практическое пособие

Редактор *Корчуганова И. А.*
Компьютерная верстка *Душкова А. Ю.*
Дизайн обложки *Шеряй А. Н.*

ISBN 978-5-91837-680-5

9 785918 376805 >

Подписано в печать 03.03.2023. Формат 60×84 $^{1}/_{16}$
Печать цифровая. Объем 9,75 п. л. Тираж 50 экз. Заказ № 9/23

Отпечатано в Санкт-Петербургском университете МВД России
198206, Санкт-Петербург, ул. Летчика Пилютова, д. 1