



# СЛУЖБОВО-БОЙОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДРОЗДІЛІВ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ



КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ

ФАКУЛЬТЕТ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ БЕЗПЕКИ

Кафедра управління підрозділами Національної гвардії України

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

Службово-бойова діяльність підрозділів  
Національної гвардії України

Київ 2022

**УДК 355.4(07)**

**Службово-бойова діяльність підрозділів Національної гвардії України:**

навч. посіб. / Р.С. Троцький, О.В. Коба, О.В. Ткаченко, В.Г. Дудурич, О.І. Курило – К.: Київ. інст. НГ України, 2022. – 217 с.

ISBN 978-617-8361-07-5

*У навчальному посібнику зібрано і систематизовано навчальний матеріал робочої програми навчальної дисципліни «Службово-бойова діяльність підрозділів Національної гвардії України».*

*Наведені матеріали охоплюють вимоги керівних та нормативних документів з організації і виконання службово-бойових завдань, підготовки офіцерських кадрів Національної гвардії України.*

*Навчальний посібник призначений для офіцерів і курсантів Київського інституту Національної гвардії України, а також може бути корисним офіцерам підрозділів Національної гвардії України для використання в службовій діяльності.*

**Авторський колектив:** начальник кафедри управління підрозділами Національної гвардії України, кандидат педагогічних наук полковник **Троцький Р.С.**; доцент кафедри управління підрозділами Національної гвардії України, кандидат педагогічних наук полковник **Коба О.В.**; доцент кафедри державної безпеки, кандидат юридичних наук полковник **Ткаченко О.В.**; викладач кафедри управління підрозділами Національної гвардії України полковник **Дудурич В.Г.**; викладач кафедри управління підрозділами Національної гвардії України підполковник **Курило О.І.**

**Рецензенти:**

*Доктор юридичних наук, професор, заступник начальника факультету службово-бойової діяльності з навчальної роботи - начальник навчальної частини Київського інституту Національної гвардії України, полковник **Олександр Комісаров.***

*Начальник секції служби управління Північного Київського територіального управління полковник **Костянтин Рихтик.***

*Рекомендовано до друку Вченою радою  
Київського інституту Національної гвардії України  
(протокол № 3 від 30 листопада 2022 року)*

© Київський інститут Національної гвардії України, 2022

## ЗМІСТ

|                                                                                                                                                                                                  |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Передмова</b> .....                                                                                                                                                                           | 5   |
| <b>Розділ I. Нормативно-правове забезпечення службово-бойової діяльності Національної гвардії України</b> .....                                                                                  | 6   |
| 1.1. Правова основа службово-бойової діяльності Національної гвардії України.....                                                                                                                | 6   |
| 1.2. Структура Національної гвардії України.....                                                                                                                                                 | 15  |
| 1.3. Права та відповідальність військовослужбовців НГУ.....                                                                                                                                      | 17  |
| <b>Розділ II. Забезпечення охорони громадської безпеки і порядку військовими частинами (підрозділами) Національної гвардії України</b> .....                                                     | 19  |
| 2.1. Основні положення і визначення у сфері охорони громадської безпеки і порядку.....                                                                                                           | 19  |
| 2.2. Види військових нарядів з охорони громадської безпеки і порядку.....                                                                                                                        | 22  |
| 2.3. Обов'язки осіб військових нарядів з охорони громадської безпеки і порядку.....                                                                                                              | 26  |
| 2.4. Вимоги щодо поведінки військових нарядів з громадянами.....                                                                                                                                 | 35  |
| 2.5. Підготовка військових нарядів до несення служби з охорони громадської безпеки і порядку.....                                                                                                | 37  |
| 2.6. Правові основи застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів під час несення служби з охорони громадської безпеки і порядку.....                                               | 40  |
| <b>Розділ III. Службово-бойова діяльність підрозділів з охорони дипломатичних представництв і консульських установ іноземних держав та представництв міжнародних організацій в Україні</b> ..... | 46  |
| 3.1. Основні положення Віденської конвенції щодо охорони дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних організацій в Україні.....                | 51  |
| 3.2. Основи охорони об'єктів (ДПКУ) іноземних держав, представництв міжнародних організацій в Україні.....                                                                                       | 72  |
| 3.3. Обов'язки та права осіб військового наряду з охорони ДПКУ та міжнародних організацій на території України.....                                                                              | 76  |
| 3.4. Службова документація начальника військового наряду з охорони ДПКУ та міжнародних організацій.....                                                                                          | 93  |
| 3.5. Служба начальника військового наряду з охорони ДПКУ та міжнародних організацій.....                                                                                                         | 97  |
| <b>Розділ IV. Служба варт з конвоювання</b> .....                                                                                                                                                | 106 |
| 4.1. Загальні положення.....                                                                                                                                                                     | 106 |
| 4.2. Види конвоювання.....                                                                                                                                                                       | 109 |

|                                                                                                    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 4.3. Завдання підрозділів з конвоювання та їх укомплектування особовим складом.....                | 112 |
| 4.4. Чисельність, склад, озброєння, екіпіровка та підпорядкування варт з конвоювання.....          | 129 |
| 4.5. Норми посадки в спеціальних транспортних засобів для конвоювання та порядок їх прийняття..... | 132 |
| 4.6. Режим утримання осіб, які знаходяться під вартою під час конвоювання .....                    | 135 |

## **Розділ V. Службово-бойова діяльність підрозділів Національної гвардії України з охорони органів державної влади.....**

|                                                                                                                                                                                                                          |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 5.1. Основи службово-бойової діяльності підрозділів Національної гвардії України з охорони органів державної влади.....                                                                                                  | 137 |
| 5.2. Порядок несення служби військовими нарядами під час охорони об'єктів органів державної влади. Особливості несення служби .....                                                                                      | 144 |
| 5.3 Склад та порядок роботи міжвідомчої комісії (МВК).....                                                                                                                                                               | 147 |
| 5.4 Посилений варіант несення служби, особливості організації служби в разі здійснення заходів правового режиму надзвичайного або воєнного стану, участі в ліквідації наслідків надзвичайних або кризових ситуацій ..... | 150 |

|                                       |            |
|---------------------------------------|------------|
| <b>Питання для самоконтролю .....</b> | <b>155</b> |
|---------------------------------------|------------|

|                                         |            |
|-----------------------------------------|------------|
| <b>Список використаних джерел .....</b> | <b>157</b> |
|-----------------------------------------|------------|

## ПЕРЕДМОВА

Основною метою вивчення навчальної дисципліни «Службово-бойова діяльність підрозділів Національної гвардії України» є підготовка кваліфікованих офіцерських кадрів для підрозділів Національної гвардії України.

Завданням навчального посібника є надання курсантам систематизованої збірки теоретичного матеріалу з відповідним посиланням на керівні та нормативні документи для отримання ними знань, які в подальшому дадуть їм змогу правильно організовувати службово-бойову діяльність підрозділів в різноманітних умовах соціально-політичної обстановки, ефективно і комплексно використовувати сили та засоби, грамотно організовувати та проводити заняття з особовим складом підрозділу, вміло вирішувати найбільш характерні ситуаційні питання, які виникають в процесі виконання завдань служби.

В розрізі загальної підготовки майбутнього офіцера дисципліна «Службово-бойова діяльність підрозділів Національної гвардії України» формує у курсантів теоретичні знання, практичні вміння та навички щодо організації службово-бойової діяльності і виконання службово-бойових завдань підрозділами, вартами, військовими нарядами Національної гвардії України.

В основу підготовки курсантів покладено завдання щодо формування у них компетентностей щодо виконання посадових обов'язків командира взводу (роти), організації та керівництва службово-бойовою діяльністю підрозділу в різноманітних умовах обстановки.

Вважаємо, що навчальний матеріал, який міститься в навчальному посібнику, допоможе курсантам більш якісно засвоїти теорію і практику застосування частин та підрозділів Національної гвардії України при виконанні завдань з охорони громадської безпеки і порядку, охорони дипломатичних представництв та консульських установ іноземних держав в Україні, охорони органів державної влади, здійснення конвоювання та екстрадиції засуджених.

## **Розділ І. Нормативно-правове забезпечення службово-бойової діяльності Національної гвардії України**

### **1.1. Правова основа службово-бойової діяльності Національної гвардії України**

У частині 3 статті 17 Конституції України проголошено, що забезпечення державної безпеки і захист державного кордону України покладається на відповідні військові формування та правоохоронні органи держави, організація і порядок діяльності яких визначаються законом. Відповідно до статті 1 Закону України «Про Національну гвардію України», Національна гвардія України є військовим формуванням з правоохоронними функціями, що входить до системи Міністерства внутрішніх справ України, яке призначено для виконання завдань із захисту та охорони життя, прав, свобод і законних інтересів громадян, суспільства і держави від злочинних та інших протиправних посягань, охорони громадського порядку та забезпечення громадської безпеки тощо.

Варто зробити наголос на тому, що Національну гвардію України було утворено у формі військового формування, яке поряд із правоохоронними функціями, залучається до здійснення окремих військових завдань для забезпечення внутрішньої безпеки держави, у зв'язку з чим питання щодо віднесення цієї військової структури до системи правоохоронних органів (органів охорони правопорядку) вимагає додаткового наукового аналізу.

Відповідно до статті 4 Закону України «Про Національну гвардію України», у своїй діяльності Національна гвардія України керується Конституцією України, Законом України «Про Національну гвардію України» та іншими законами України, міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана ВР України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, а також виданими відповідно до них нормативно-правовими актами МВС України, іншими нормативно-правовими актами. Статтею 3 вищезгаданого Закону визначено, що діяльність Національної гвардії України ґрунтується на принципах верховенства права, забезпечення дотримання прав і свобод людини і громадянина, позапартійності, безперервності, законності, відкритості для демократичного цивільного контролю, прозорості, відповідальності, централізованого керівництва та єдиначальності.

Значну частину системи нормативно-правових актів у сферах управління та службово-бойової діяльності Національної гвардії України складають Закони України. Вони врегульовують правові засади організації Національної гвардії України, порядок її діяльності, правовий режим майна, господарської діяльності, питання службово-бойової діяльності, а також інші питання функціонування цього військового формування.

Серед усіх Законів доцільно звернути увагу на наступні: «Про Національну гвардію України», «Про Національну безпеку України», «Про Збройні Сили України», «Про оборону України», «Про правовий режим воєнного стану», «Про правовий режим надзвичайного стану», «Про демократичний цивільний контроль над Воєнною організацією і правоохоронними органами держави», «Про боротьбу з тероризмом», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про запобігання корупції» та інші.

Військова дисципліна, законність і правопорядок, захист конституційних прав військовослужбовців як невід'ємні складові військового будівництва в Україні також регулюються Законами України про затвердження статутів Збройних Сил України. Закони «Про статут гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України», «Про статут внутрішньої служби Збройних Сил України», «Про Дисциплінарний статут Збройних Сил України» поширюють свою дію на діяльність Національної гвардії України, про що зазначено у вступних положеннях цих нормативно-правових актів.

Ключове значення, в системі законодавчих актів, якими врегульовані засади управління та службово-бойової діяльності Національної гвардії України, займає Закон України від 13.03.2014 року № 876-VII «Про Національну гвардію України», в якому визначені правові засади організації та порядку діяльності Національної гвардії України, її загальна структура, функції та повноваження. Відповідно до статті 1 Закону України «Про Національну гвардію України», а також пункту 5 статті 18 Закону України «Про Національну безпеку України», Національна гвардія України є військовим формуванням з правоохоронними функціями, призначеним для виконання завдань із захисту та охорони життя, прав, свобод і законних інтересів громадян, суспільства і держави від злочинних та інших протиправних посягань, охорони громадського порядку та забезпечення громадської безпеки, а також у взаємодії з іншими органами – із забезпечення державної безпеки і захисту державного



кордону України, припинення терористичної діяльності, діяльності незаконних воєнізованих або збройних формувань, організованих злочинних груп та організацій. Вже згаданим Законом України від 21.06.2018 року № 2469-VIII «Про Національну безпеку України» визначені основи та принципи національної безпеки і оборони, цілі та основні засади державної політики, що гарантуватимуть суспільству і кожному громадянину захист від загроз, а також визначені та розмежовані повноваження державних органів у сферах національної безпеки і оборони, створено основу для інтеграції політики та процедур органів державної влади, інших державних органів, функції яких стосуються національної безпеки і оборони, сил безпеки і сил оборони, визначена система командування, контролю та координації операцій сил безпеки і сил оборони, запроваджено всеосяжний підхід до планування у сферах національної безпеки і оборони, забезпечуючи у такий спосіб демократичний цивільний контроль над органами та формуваннями сектору безпеки і оборони. Відповідно до частин 2, 3 пункту 5 статті 18 цього Закону «Про Національну безпеку України», у мирний час Національна гвардія України входить до складу сил безпеки і виконує правоохоронні функції, а також розвиває спроможності, необхідні для виконання завдань у складі сил оборони. Із введенням воєнного стану Національна гвардія України приводиться в готовність до виконання завдань за призначенням в умовах дії правового режиму воєнного стану, входить до сил оборони, виконує завдання та підпорядковується відповідно до положень Закону України «Про правовий режим воєнного стану» та Закону України «Про Національну гвардію України».

**В умовах мирного часу Національна гвардія України виконує функції охорони правопорядку (правоохоронні функції), зокрема:**

- 1) захист конституційного ладу України, цілісності її території від спроб зміни їх насильницьким шляхом;*
- 2) охорона громадського порядку, забезпечення захисту та охорони життя, здоров'я, прав, свобод і законних інтересів громадян;*
- 3) забезпечення охорони органів державної влади, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України, участь у здійсненні заходів державної охорони органів державної влади та посадових осіб;*
- 4) охорона дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних організацій в Україні та інші.*

Службова діяльність з охорони громадського порядку може розглядатись як процес здійснення державними органами та громадськими організаціями заходів щодо забезпечення недоторканності громадян, захисту їх конституційних прав і свобод, власності та створення умов громадського спокою, нормальних умов функціонування державних органів, установ, підприємств, організацій всіх форм власності. Порядок організації та несення служби з охорони громадського порядку, а також участі в забезпеченні громадської безпеки та охорони громадського порядку під час проведення зборів, мітингів, походів, демонстрацій та інших масових заходів, що створюють небезпеку для життя та здоров'я громадян, військовими частинами (підрозділами) Національної гвардії України визначений Наказом МВС України від 24.12.2019 року «Про затвердження Інструкції про організацію та несення служби з охорони громадського порядку та забезпечення громадської безпеки військовими частинами (підрозділами) Національної гвардії України» № 1089. Ця інструкція визначає порядок організації та несення служби з охорони громадського порядку, забезпечення захисту та охорони життя, здоров'я, прав, свобод і законних інтересів громадян, а також участі в забезпеченні громадської безпеки та охорони громадського порядку під час проведення зборів, мітингів, походів, демонстрацій та інших масових заходів, що створюють небезпеку для життя та здоров'я громадян, військовими частинами (підрозділами) з охорони громадського порядку та військовими частинами (підрозділами) оперативного призначення, крім підрозділів забезпечення (бойового забезпечення та застосування), артилерійських (мінометних) підрозділів, підрозділів протиповітряної оборони.

Порядок спільного залучення сил і засобів Національної поліції та Національної гвардії України щодо забезпечення (охорони) публічної (громадської) безпеки і порядку визначено Наказом МВС України від 10.08.2016 року «Про затвердження Порядку організації взаємодії Національної гвардії України та Національної поліції України під час забезпечення (охорони) публічної (громадської) безпеки і порядку» № 773, цим порядком визначено механізм організації взаємодії Національної гвардії України та Національної поліції України у сфері забезпечення (охорони) публічної (громадської) безпеки і порядку у мирний час, за винятком періоду надзвичайного стану. Наказом МВС України від 16.06.2014 року «Про затвердження Положення про військові частини і підрозділи з охорони громадського порядку Національної гвардії України» № 567

визначені призначення, основні завдання, функції, правовий статус військових частин і підрозділів з охорони громадського порядку Національної гвардії України. Постановою Кабінету Міністрів України від 20.08. 2021 р. № 894 затверджено «Порядок організації діяльності та взаємодії Національної гвардії з уповноваженими органами державної влади та органами місцевого самоврядування з припинення масових заворушень», який визначає відповідно до Законів України «Про Національну гвардію України», «Про Національну поліцію», інших законодавчих актів механізм організації діяльності та взаємодії Національної гвардії з правоохоронними органами, іншими уповноваженими органами державної влади та органами місцевого самоврядування з припинення масових заворушень. Доцільно звернути увагу, що пунктом 4 зазначеного Положення Національна гвардія України визначена основним суб'єктом, на який покладається припинення масових заворушень.

Виконання підрозділами та частинами Національної гвардії України службово-бойових завдань із забезпечення охорони органів державної влади, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України, участь у здійсненні заходів державної охорони органів державної влади та посадових осіб, визначається наступними нормативно-правими актами: постановою Кабінету Міністрів України від 25 листопада 2015 року № 971 затверджено перелік органів державної влади, що підлягають безоплатній охороні Національною гвардією України. Також, постановою Кабінету Міністрів України від 12 листопада 2014 року № 628 затверджено перелік ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання державної власності, важливих державних об'єктів, що підлягають охороні Національною гвардією України. Наказом МВС України від 20.07.2016 «Про затвердження Положення про організацію та несення служби з охорони органів державної влади військовими частинами і підрозділами Національної гвардії України» № 692 визначено порядок організації та несення служби з охорони органів державної влади військовими частинами і підрозділами Національної гвардії України, основи взаємодії військових частин і підрозділів з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими взаємодіючими органами, права та обов'язки військових нарядів, а також порядок участі в здійсненні заходів правового режиму надзвичайного або воєнного стану, ліквідації наслідків надзвичайних або кризових ситуацій на об'єктах, що охороняються.

Порядок охорони дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних організацій в Україні визначено низкою нормативно-правових актів МВС України. Так, Наказом МВС України від 22.07.2014 «Про затвердження Положення про військові частини і підрозділи з охорони дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних організацій в Україні Національної гвардії України» № 713 визначено порядок організації та несення служби з охорони дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних організацій в Україні військовими частинами і підрозділами з охорони дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних організацій в Україні Національної гвардії України, основи взаємодії військових частин і підрозділів з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими взаємодіючими органами, права та обов'язки військових нарядів, а також порядок участі у здійсненні заходів правового режиму надзвичайного або воєнного стану, ліквідації наслідків надзвичайних або кризових ситуацій на об'єктах, що охороняються. У свою чергу, Наказом МВС від 02.02.2016 року «Про затвердження Положення про організацію та несення служби з охорони дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних організацій в Україні військовими частинами і підрозділами Національної гвардії України» № 74 визначено порядок організації та несення служби з охорони дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних організацій в Україні військовими частинами і підрозділами з охорони дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних організацій в Україні Національної гвардії України, основи взаємодії військових частин і підрозділів з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими взаємодіючими органами, права та обов'язки військових нарядів, а також порядок участі у здійсненні заходів правового режиму надзвичайного або воєнного стану, ліквідації наслідків надзвичайних або кризових ситуацій на об'єктах, що охороняються.

У зв'язку з тим, що у відповідності до пункту 3<sup>1</sup> розділу VIII «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про Національну гвардію України», визначено, що тимчасово до визначення на законодавчому рівні іншого суб'єкта

виконання відповідних функцій Національна гвардія України продовжує здійснювати: конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, до Верховного Суду України, Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ, апеляційних судів з розгляду цивільних і кримінальних справ, місцевих загальних судів, перелік яких визначається Міністром внутрішніх справ України, та відповідних установ виконання покарань, попереднього ув'язнення (крім гауптвахт) та ізоляторів тимчасового тримання, а також охорону їх у залі суду; конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі під час їх екстрадиції; участь у розшуку, переслідуванні і затриманні осіб, взятих під варту, осіб, засуджених до позбавлення волі або арешту, які втекли з-під варти, з метою виконання зазначених функцій, прийнято спільним Наказом МВС України, Міністерства юстиції України, Верховного Суду України, Вищого спеціалізованого суду України, Державної судової адміністрації України та Генеральної прокуратури України від 26.05.2015 № 613/785/5/30/29/67/68, прийнята Інструкція з організації конвоювання та тримання в судах обвинувачених (підсудних), засуджених за вимогою суддів. Цією Інструкцією визначено порядок організації конвоювання та тримання в судах обвинувачених (підсудних), засуджених за вимогою судів, дотримання законності, забезпечення надійної охорони під час проведення судових засідань та в перервах між ними.

Під час запровадження правового режиму надзвичайного стану в Україні чи в окремих її місцевостях, або виникненні іншої кризової ситуації, що загрожує національній безпеці України, Національна гвардія України (окрім функцій охорони правопорядку) виконує додаткові функції, які здійснюються внаслідок виникнення особливих умов у взаємодії з іншими складовими сектору безпеки і оборони.

Законом України від 16 березня 2000 року «Про правовий режим надзвичайного стану» № 1550-III, визначено, що надзвичайний стан, як особливий правовий режим, що може тимчасово вводиться в Україні чи в окремих її місцевостях при виникненні надзвичайних ситуацій техногенного або природного характеру не нижче загальнодержавного рівня, що призвели чи можуть призвести до людських і матеріальних втрат, створюють загрозу життю і здоров'ю громадян, або при спробі захоплення державної влади чи зміни конституційного ладу України шляхом насильства і передбачає надання відповідним органам державної влади,

військовому командуванню та органам місцевого самоврядування відповідно до цього Закону повноважень, необхідних для відвернення загрози та забезпечення безпеки і здоров'я громадян, нормального функціонування національної економіки, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, захисту конституційного ладу, а також допускає тимчасове, обумовлене загрозою, обмеження у здійсненні конституційних прав і свобод людини і громадянина та прав і законних інтересів юридичних осіб із зазначенням строку дії цих обмежень. Постановою Кабінету Міністрів України від 09.01.2014 № 11 «Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту» визначено, що Національна гвардія України входить до підсистеми забезпечення публічної (громадської) безпеки і порядку, єдиної державної системи цивільного захисту. Крім того, статтею 10 Закону України «Про правовий режим надзвичайного стану» визначено, що Головне управління Національної гвардії України у випадку введення правового режиму надзвичайного стану разом із Службою безпеки України та Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України входить до військового командування та здійснює відповідні відновлювальні заходи, встановлені законами України. Наказом МВС України від 22.08.2016 року № 859 затверджено «Інструкцію про порядок взаємодії між Державною службою України з надзвичайних ситуацій, Національною поліцією України та Національною гвардією України у сфері запобігання і реагування на надзвичайні ситуації, пожежі та небезпечні події», якою визначено порядок взаємодії між Державною службою України з надзвичайних ситуацій, Національною поліцією України та Національною гвардією України під час виконання спільних заходів із запобігання і реагування на надзвичайні ситуації, пожежі та небезпечні події.

Положенням статті 1 Закону України «Про Національну гвардію України» встановлено, що на Національну гвардію України покладені функції, виконання яких здійснюється в умовах введення правового режиму воєнного стану, а саме: – участь у відсічі збройній агресії проти України та ліквідації збройного конфлікту шляхом ведення воєнних (бойових) дій, а також у виконанні завдань територіальної оборони. Поряд із цим, до військових функцій, що здійснюються Національною гвардією України у разі введення правового режиму воєнного стану, можна вважати:

*1) участь у здійсненні заходів, пов'язаних з припиненням збройних конфліктів та інших провокацій на державному кордоні;*

- 2) участь у здійсненні заходів правового режиму воєнного стану;
- 3) участь у виконанні завдань територіальної оборони;
- 4) оборона важливих державних об'єктів, спеціальних вантажів, центральних баз матеріально-технічного забезпечення МВС України.

З введенням воєнного стану Національна гвардія України для виконання завдань з оборони держави приводиться в готовність до виконання завдань за призначенням і підпорядковується Головнокомандувачу Збройних Сил України, крім військових частин (підрозділів), які здійснюють конвоювання та охорону дипломатичних представництв (частина 3 статті 6<sup>1</sup> Закону України «Про Національну гвардію України»). Відповідно до статті 1 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» № 389-VIII від 12 травня 2015 року (зі змінами) під воєнним станом розуміється особливий правовий режим, що вводиться в Україні або в окремих її місцевостях у разі збройної агресії чи загрози нападу, небезпеки державній незалежності України, її територіальній цілісності та передбачає надання відповідним органам державної влади, військовому командуванню, військовим адміністраціям та органам місцевого самоврядування повноважень, необхідних для відвернення загрози, відсічі збройної агресії та забезпечення національної безпеки, усунення загрози небезпеки державній незалежності України, її територіальній цілісності, а також тимчасове, зумовлене загрозою, обмеження конституційних прав і свобод людини і громадянина та прав і законних інтересів юридичних осіб із зазначенням строку дії цих обмежень.

Особливістю військових функцій можна назвати те, що вони здійснюються як методами службово-бойової діяльності у формі патрульно-постової, вартової та конвойної служби, так і методами бойової діяльності з виконання завдань воєнного часу у формах режимно-комендантської служби, спеціальних та бойових дій.

Окремі питання, пов'язані із здійсненням військових функцій Національної гвардією України, визначено у нормативно-правових актах різної юридичної сили. Так, правовою основою діяльності Національної гвардії України при здійсненні оборонних функцій є Постанова Кабінету Міністрів України від 13.08.2014 № 338 «Про затвердження переліку спеціальних вантажів, які підлягають охороні та обороні Національною гвардією України» та Наказом МВС України від 03.07.2014 року № 625 «Про затвердження Положення про військові частини і підрозділи з охорони важливих державних об'єктів та спе-

ціальних вантажів Національної гвардії України», яким визначені призначення, основні завдання, функції, правовий статус військових частин і підрозділів з охорони важливих державних об'єктів та спеціальних вантажів Національної гвардії України.

Наказами МВС України затверджені Положення, якими визначені особливості діяльності окремих підрозділів Національної гвардії України, зокрема:

Наказом МВС України від 16.07.2014 року № 681 затверджено «Положення про орган військового управління оперативно-територіального об'єднання Національної гвардії України», яким визначено призначення, основні завдання, функції, правовий статус органу військового управління оперативно-територіального об'єднання Національної гвардії України;

Наказом МВС України від 16.06.2014 року № 566 затверджено «Положення про військові частини оперативного призначення Національної гвардії України», яким визначено призначення, основні завдання, функції, правовий статус військових частин оперативного призначення Національної гвардії України;

Наказом МВС України від 20.12.2018 року № 1036 затверджено «Положення про підрозділи (загони) спеціального призначення Національної гвардії України», яким визначено основні завдання, функції та порядок діяльності загонів спеціального призначення, що входять до складу територіальних управлінь Національної гвардії України.

Наказом МВС України від 30.09.2014 року № 1008 затверджено «Положення про авіаційні військові частини Національної гвардії України», в якому визначено призначення, основні завдання, функції, правовий статус авіаційних військових частин Національної гвардії України.

Іншими законодавчими та підзаконними нормативно-правими актами урегульовано різноманітні питання, які охоплюють практично всі сфери управління цим військовим формуванням і відіграють провідну роль у правовому регулюванні діяльності Національної гвардії України та військовослужбовців цього військового формування.

## **1.2. Структура Національної гвардії України**

Загальну структуру та чисельність Національної гвардії України визначено в статті п'ятій Закону України «Про Національну гвардію України».



**Так, до структури Національної гвардії України входять:**

- *головний орган військового управління Національної гвардії України (Головне управління Національної гвардії України, м. Київ);*
- *оперативно-територіальні об'єднання Національної гвардії України (Північне ОТО, м. Київ; Південне ОТО, м. Одеса; Центральне ОТО, м. Дніпро; Західне ОТО, м. Львів та Східне ОТО, м. Харків);*
- *з'єднання, військові частини (в/ч 2260, в/ч 3018 та ін.), вищий військовий навчальний заклад (Національна академія Національної гвардії України, Київський інститут Національної гвардії України), навчальні військові частини (центри) (в/ч 3007, в/ч 3070), бази, заклади охорони здоров'я та установи, що не входять до складу оперативно-територіальних об'єднань Національної гвардії України.*

Організаційно Національна гвардія України складається з органів військового управління (головного органу військового управління Національної гвардії України та органів військового управління оперативно-територіальних об'єднань Національної гвардії України), з'єднань, військових частин (підрозділів), вищого військового навчального закладу (НАНГУ, КІНГУ), навчальних військових частин (центрів), баз, закладів охорони здоров'я та установ.

До складу з'єднання Національної гвардії України можуть входити бригади, полки, батальйони, загони, роти тощо, а до складу військової частини Національної гвардії України можуть входити підрозділи (батальйони, ескадрильї, загони, роти тощо), спеціальні комендатури (комендатури), вузли зв'язку, центри, групи, взводи.

Загальна чисельність Національної гвардії України не перевищує 60 тисяч осіб. У разі необхідності чисельність Національної гвардії України може бути збільшена відповідним законом.

В особливий період чисельність Національної гвардії України збільшується на кількість особового складу, призваного на військову службу на виконання указів Президента України про мобілізацію, затверджених законами України.

Створення, реорганізація і ліквідація оперативно-територіальних об'єднань Національної гвардії України, їх органів військового управління, з'єднань, військових частин, навчальних військових частин, баз, закладів охорони здоров'я та установ Національної гвардії України в межах загальної чисельності та виділених коштів Державного бюджету України здійснюється Міністром

внутрішніх справ України за погодженням з Президентом України, а вищих військових навчальних закладів Національної гвардії України – Кабінетом Міністрів України.

Головний орган військового управління Національної гвардії України, оперативно-територіальні об'єднання Національної гвардії України та їх органи військового управління, з'єднання, військові частини і підрозділи Національної гвардії України дислокуються на території держави відповідно до зон відповідальності (оперативного реагування), дислокації об'єктів, що охороняються, та місць виконання службово-бойових завдань.

Передислокація, зміна місця розташування та визначення зон відповідальності (оперативного реагування) оперативно-територіальних об'єднань Національної гвардії України та їх органів військового управління, з'єднань, військових частин і підрозділів, навчальних військових частин (центрів), баз, закладів охорони здоров'я та установ Національної гвардії України здійснюються за рішенням Міністра внутрішніх справ України.

### **1.3. Права та відповідальність військовослужбовців НГУ**

Під час виконання завдань покладених на Національну гвардію України військовослужбовці НГУ наділені визначеними законом правами та несуть відповідальність, основні права та відповідальність військовослужбовців Національної гвардії України викладені в розділі IV Закону України «Про Національну гвардію України».

Так у разі залучення до виконання завдань з охорони громадського порядку військовослужбовці НГУ мають право:

здійснювати превентивні та поліцейські заходи примусу відповідно до Закону України «Про Національну поліцію»;

затримувати та передавати поліцейським, адміністрації об'єктів, що охороняються, осіб, які порушили встановлений перепускний режим або вчинили напад на об'єкт;

затримувати, доставляти та передавати уповноваженим державним органам озброєних осіб під час здійснення антитерористичних операцій; затримувати осіб, які підозрюються у вчиненні кримінальних правопорушень, та осіб, які вчинили втечу з місць позбавлення волі, дезертирів.

Військовослужбовці НГУ мають право розблоковувати та припиняти протиправні дії у разі заблокування органів військового управління, військових колон, транспорту Національної гвардії України, захоплення важливих об'єктів або місцевостей, що загрожує безпеці громадян і порушує нормальну діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

Військовослужбовці під час виконання Національною гвардією України покладених на неї завдань в районі проведення антитерористичної операції або спеціальної операції, а також на контрольно-пропускних пунктах об'єктів, що охороняються, мають право проводити огляд транспортних засобів і вантажів. На законних підставах застосовувати заходи фізичного впливу, а також зберігати, носити і застосовувати спеціальні засоби та зброю.

Під час виконання службових обов'язків користуватися безоплатно всіма видами громадського транспорту міського, приміського і місцевого сполучення (крім таксі);

безперешкодно використовувати в невідкладних випадках засоби електронного зв'язку центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, а засоби зв'язку, що належать фізичним особам, – за їх згодою.

Для припинення злочину, проїзду до місця події, стихійного лиха, супроводження до лікувальних закладів осіб, які потребують термінової медичної допомоги, для переслідування правопорушників та їх супроводження або конвоювання до територіальних органів Національної поліції з наступним відшкодуванням витрат та збитків, військовослужбовці НГУ мають право використовувати транспортні і плавучі засоби фізичних або юридичних осіб незалежно від форми власності.

Заборонено використовувати транспортні засоби дипломатичних представництв та консульських установ іноземних держав в Україні та транспортні засоби спеціального призначення.

Також, під час виконання завдань покладених на Національну гвардію України, військовослужбовці НГУ мають право взаємодіяти з уповноваженими посадовими особами правоохоронних органів, Збройних Сил України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, органів прокуратури, інших органів державної влади, органів місцевого самоврядування.

Стосовно відповідальності військовослужбовців Національної гвардії України, законодавцем визначено, що за вчинення протиправних дій та бездіяльність військовослужбовці Національної гвардії України несуть дисциплінарну, матеріальну, цивільно-правову, адміністративну та кримінальну відповідальність згідно із законом.

Шкода, заподіяна фізичній або юридичній особі незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю органу управління Національної гвардії України, військовослужбовцями Національної гвардії України при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується на підставах і в порядку, встановлених законом.

## **Розділ II. Забезпечення охорони громадської безпеки і порядку військовими частинами (підрозділами) Національної гвардії України**

### **2.1. Основні положення і визначення у сфері охорони громадської безпеки і порядку**

**Адміністративне правопорушення** – протиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на громадський порядок, власність, права і свободи громадян, на встановлений порядок управління і за яку передбачено адміністративну відповідальність.

**Військове формування** – створена відповідно до законодавства України сукупність військових об'єднань, з'єднань і частин та органів управління ними, які комплектуються військовослужбовцями і призначені для оборони України, захисту її суверенітету, державної незалежності і національних інтересів, територіальної цілісності і недоторканності в разі збройної агресії, збройного конфлікту чи загрози нападу шляхом безпосереднього ведення воєнних (бойових) дій.

**Військовий наряд** – група озброєних (екіпірованих) військовослужбовців Національної гвардії України, які виконують завдання з охорони громадського порядку та забезпечення громадської безпеки, у складі не менше двох осіб.

**Воєнний стан** – це особливий правовий режим, що вводиться в Україні або в окремих її місцевостях у разі збройної агресії чи загрози нападу, небезпеки державній незалежності України, її територіальній цілісності та передбачає надання відповідним органам державної влади, військовому командуванню та органам місцевого самоврядування повноважень, необхідних для відвернення

загрози та забезпечення національної безпеки, а також тимчасове, зумовлене загрозою, обмеження конституційних прав і свобод людини і громадянина та прав і законних інтересів юридичних осіб із зазначенням строку дії цих обмежень.

**Вулиця** – це частина території міста чи населеного пункту, що призначена головним чином для руху транспорту та пішоходів і розташована між рядами забудови. Вулиця включає в себе проїжджу частину, тротуари, зелені насадження та елементи благоустрою (огорожі, покажчики переходів, ліхтарі тощо).

**Громадська безпека і порядок** – захищеність життєво важливих для суспільства та особи інтересів, прав і свобод людини і громадянина, забезпечення яких є пріоритетним завданням діяльності сил безпеки, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб та громадськості, які здійснюють узгоджені заходи щодо реалізації і захисту національних інтересів від впливу загроз.

**Комплексне оперативно-профілактичне відпрацювання** – це оперативно-розшукові та профілактичні заходи, спрямовані на активізацію зусиль територіальних органів поліції на всіх або основних напрямках оперативно-службової діяльності з метою оздоровлення оперативної обстановки при її ускладненні.

**Крайня необхідність** – усунення небезпеки, що безпосередньо загрожує особі чи охоронюваним законом правам цієї людини або інших осіб, а також суспільним інтересам чи інтересам держави, якщо цю небезпеку в даній обстановці не можна було усунути іншими засобами і якщо при цьому не було допущено перевищення меж крайньої необхідності.

**Кримінальне правопорушення** – передбачене Кримінальним кодексом України суспільно небезпечне винне діяння (дія або бездіяльність), вчинене суб'єктом кримінального правопорушення.

Не є кримінальним правопорушенням дія або бездіяльність, яка хоча формально і містить ознаки будь-якого діяння, передбаченого Кримінальним кодексом України, але через малозначність не становить суспільної небезпеки, тобто не заподіяла і не могла заподіяти істотної шкоди фізичній чи юридичній особі, суспільству або державі.

**Кримінальний проступок** – передбачене Кримінальним кодексом України діяння (дія чи бездіяльність), за вчинення якого передбачене основне покаран-

ня у виді штрафу в розмірі не більше трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або інше покарання, не пов'язане з позбавленням волі.

**Маршрут патруля** – шлях слідування патруля на місці несення служби за встановленим графіком для виконання визначених завдань. Протяжність маршруту для пішого патруля (далі – ПП) може становити 1-1,5 км, на велосипедах (далі – ПВ) – 3-4 км, на автомобілях (далі – ПА) – 6-8 км, на мотоциклах (далі – ПМт) та мопедрах (далі – ПМп) – 3-5 км. Залежно від умов несення служби й обстановки протяжність маршруту може бути збільшено або зменшено. Ширина маршруту уточнюється на місцевості, що прилягає до шляху слідування патруля. З метою вчасного проходження певних ділянок маршруту патруля та залежно від особливості місцевості для кожного патруля визначається від двох та більше контрольних точок.

**Надзвичайний стан** – це особливий правовий режим, який може тимчасово вводитися в Україні чи в окремих її місцевостях при виникненні надзвичайних ситуацій техногенного або природного характеру не нижче загальнодержавного рівня, що призвели чи можуть призвести до людських і матеріальних втрат, створюють загрозу життю і здоров'ю громадян, або при спробі захоплення державної влади чи зміни конституційного ладу України шляхом насильства.

Введення надзвичайного стану передбачає надання відповідним органам державної влади, військовому командуванню та органам місцевого самоврядування повноважень, необхідних для відвернення загрози та забезпечення безпеки і здоров'я громадян, нормального функціонування національної економіки, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, захисту конституційного ладу, а також допускає тимчасове, обумовлене загрозою, обмеження у здійсненні конституційних прав і свобод людини і громадянина та прав і законних інтересів юридичних осіб із зазначенням строку дії цих обмежень.

**Необхідна оборона** – дії, вчинені з метою захисту охоронюваних законом прав та інтересів особи, яка захищається, або іншої особи, а також суспільних інтересів та інтересів держави від суспільно небезпечного посягання шляхом заподіяння тому, хто посягає, шкоди, необхідної і достатньої в даній обстановці для негайного відвернення чи припинення посягання, якщо при цьому не було допущено перевищення меж необхідної оборони.

Кожна особа має право на необхідну оборону незалежно від можливості уникнути суспільно небезпечного посягання або звернутися за допомогою до інших осіб чи органів влади.

Перевищенням меж необхідної оборони визнається умисне заподіяння тому, хто посягає, тяжкої шкоди, яка явно не відповідає небезпечності посягання або обставинці захисту.

**Особливий період** – період функціонування органів державної влади, Збройних Сил України та інших військових формувань, утворених відповідно до законів України, органів місцевого самоврядування, органів управління у справах цивільної оборони і сил цивільної оборони, а також галузей національної економіки, підприємств, установ та організацій, який настає з моменту оголошення рішення про мобілізацію (крім цільової) або доведення його до виконавців стосовно прихованої мобілізації чи з моменту введення воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях та охоплює час мобілізації, воєнний час і частково відбудовний період після закінчення воєнних дій.

**Перевищенням меж крайньої необхідності** є умисне заподіяння шкоди правоохоронюваним інтересам, якщо така шкода є більш значною, ніж відвернена шкода.

Особа не підлягає кримінальній відповідальності за перевищення меж крайньої необхідності, якщо внаслідок сильного душевного хвилювання, викликаного небезпекою, що загрожувала, вона не могла оцінити відповідність заподіяної шкоди цій небезпеці.

**Спеціальна операція** – комплекс оперативних, режимних, військових та інших заходів і дій, які проводять органи внутрішніх справ разом з військовими частинами й іншими взаємодіючими силами в обмежений час, за загальним задумом і під єдиним керівництвом.

**Цільова оперативно-профілактична операція** – це комплекс оперативно-розшукових та профілактичних заходів, що здійснюються органами та підрозділами поліції і спрямовані на посилення протидії правопорушенням окремих видів або в окремих сферах діяльності.

## **2.2. Види військових нарядів з охорони громадської безпеки і порядку**

Охорона громадської безпеки і порядку, забезпечення захисту та охорони життя, здоров'я, прав, свобод і законних інтересів громадян, а також участь у забезпеченні громадської безпеки і порядку під час проведення зборів, мітин-

гів, походів, демонстрацій та інших масових заходів, що створюють небезпеку для життя та здоров'я громадян, здійснюється військовими частинами (підрозділами) з охорони громадського порядку (далі – ВЧОГП) та військовими частинами (підрозділами) оперативного призначення (далі – ВЧОП), крім підрозділів забезпечення (бойового забезпечення та застосування), артилерійських (мінометних) підрозділів, підрозділів протиповітряної оборони (далі – військові частини (підрозділи) Національної гвардії України).

В окремих випадках при ускладненні оперативної обстановки або при проведенні масових заходів, що мають значний суспільний резонанс, або зі значною кількістю учасників, за рішенням командувача Національної гвардії України до виконання завдань з охорони громадської безпеки і порядку можуть бути залучені й інші військові частини та підрозділи Національної гвардії України, зокрема і за межами пунктів постійної дислокації.

Залучення сил та засобів підрозділів Національної гвардії України до виконання завдань служби з охорони громадської безпеки і порядку здійснюється з метою гарантування безпеки особи, громадського спокою, сприятливих умов для праці та відпочинку громадян, нормальної діяльності державних органів, громадських об'єднань, підприємств, установ і організацій, від загрози, що виходить від злочинних та інших протиправних діянь, порушення порядку користування джерелами підвищеної небезпеки, предметами та речовинами, вилученими з цивільного обороту, явищ негативного техногенного та природного характеру, а також інших особливих обставин.

Військовослужбовці ВЧОГП службу з охорони громадської безпеки і порядку виконують у складі самостійних та/або спільних з поліцією нарядів, а ВЧОП – тільки в складі спільних з поліцією нарядів.

Начальником самостійного військового наряду призначається військовослужбовець Національної гвардії України.

Старшим спільного з працівником поліції наряду призначається зазначений працівник, який відповідає за дії наряду та ефективність його використання під час несення служби. При цьому серед військовослужбовців такого спільного наряду старший за посадою, військовим званням або найбільш досвідчений, призначається старшим.

Військовослужбовець, який входить до складу наряду та не виконує обов'язки начальника називається патрульним.



Для виконання службових завдань з охорони громадської безпеки і порядку військові частини Національної гвардії України залучають особовий склад (далі – сили), який забезпечується засобами індивідуального захисту, спеціальними засобами, вогнепальною зброєю, бойовою та спеціальною технікою й іншими засобами (далі – засоби) відповідно до законодавства.

Для виконання завдань з охорони та забезпечення громадської безпеки і порядку призначаються такі основні види військових нарядів:

- патруль;
- пост охорони громадського порядку (далі – ПОГП);
- патрульна група;
- ланцюг;
- наряд на контрольно-пропускному пункті;
- пересувна група швидкого реагування;
- резерв.

**Патруль** – рухомий військовий наряд, який виконує завдання шляхом обходу (об'їзду) маршруту патрулювання й огляду його окремих ділянок. Патрулі несуть службу в пішому порядку, на автомобілях, мотоциклах, мопедах та велосипедах. Військовослужбовець, який входить до складу патруля, є патрульним (до складу патруля на автомобілях – водій-радіотелефоніст), а військовослужбовець, який його очолює, – начальником патруля. Патруль на автомобілі призначається переважно для охорони громадського порядку та забезпечення громадської безпеки на відокремлених (віддалених) маршрутах. Патруль на мотоциклах (мопедрах, велосипедах) призначається переважно для охорони громадського порядку та забезпечення громадської безпеки на маршрутах, які розташовані в лісопарковій зоні, зонах масового відпочинку громадян тощо, де використання автомобіля ускладнено. До складу патруля може призначатися поліцейський – такий патруль є спільним, де старший – поліцейський.

**Пост охорони громадського порядку (далі – ПОГП)** – військовий наряд, який виконує службове завдання шляхом безперервного спостереження за певною ділянкою території (об'єктом) та періодичного обходу цієї території. Військовослужбовець, який входить до складу ПОГП, є постовим, а військовослужбовець, який його очолює, – начальником ПОГП. Для поста визначаються його центр і кордони. Центр поста визначається в тому місці, звідки найзручніше вести спостереження й оперативно вживати заходів щодо попередження

та припинення правопорушень. Відстань від центру поста до його кордонів не повинна перевищувати 300 м;

**Патрульна група** – це патрулі (пости охорони порядку) під єдиним керівництвом начальника патрульної групи. Патрульній групі для несення служби визначається ділянка території міста, відокремлене селище, об'єкт, де проводяться заходи з великою кількістю людей, зона масового відпочинку тощо.

До складу патрульної групи, в залежності від віддаленості патрулів та постів охорони порядку, може входити від 2 до 5 військових нарядів.

Особливості несення служби для кожного патруля (посту охорони порядку) визначаються в картці маршруту (маршрутній картці).

Ширина смуги маршруту патрулювання уточнюється на місцевості, що прилягає до основного напрямку руху патруля в межах закріпленої за ним території.

**Ланцюг** – військовий наряд, який виконує завдання щодо заборони чи обмеження на певний строк доступу сторонніх осіб до визначеної території або об'єктів. Ланцюги можуть бути посилені – з інтервалом між військовослужбовцями менше ніж 1 м, нормальні – з інтервалами 1-2 м, рідкі – з інтервалами більш як 2 м, багаторядні – у два і більше рядів. Ланцюги можуть бути військовими та/або змішаними (до складу яких входять поліцейські). Для їх посилення можуть використовуватися техніка (броньована техніка, автомобілі), захисні бар'єри, турнікети та інші засоби відповідно до законодавства.

**Наряд на КПП** – це військовий наряд у складі двох-трьох військовослужбовців, який призначається для перевірки транспортних засобів і вантажів, що перевозяться, з метою виявлення розшукуваних злочинців, викраденого майна, викрадених транспортних засобів, а також для забезпечення перепускного режиму або обмеження руху транспорту та пішоходів при проведенні масових заходів, виникненні стихійного лиха, епідемій, епізоотій та в інших випадках.

Військовослужбовці Національної гвардії України виконують завдання як самостійно, так і разом з працівниками територіальних органів поліції та інших державних органів.

**Пересувна група швидкого реагування** – це спеціальний наряд на автомобілі у складі начальника групи, двох-трьох патрульних та водія, який призначений для вжиття невідкладних заходів щодо попередження та профілактики порушень громадського порядку при змінах в оперативній обстановці в

районі несення служби, негайного виїзду до місця події з метою здійснення заходів щодо розкриття злочинів по «гарячих слідах».

За рішенням начальника територіального органу поліції до складу ПГШР може входити працівник поліції (працівник оперативних служб, дільничний інспектор поліції тощо).

**Резерв** – це військовий наряд, призначений для вирішення завдань, що раптово виникають у зв'язку зі змінами в оперативній обстановці, для підміни патрульних і постових на час приймання їжі, у випадках захворювання та ін.

Склад резерву, розміщення та порядок його використання в кожному окремому випадку визначається тим начальником, у розпорядженні якого він знаходиться.

Залежно від оперативної обстановки та порядку виконання завдань з охорони громадської безпеки і порядку можуть призначатися інші види військових нарядів.

### **2.3. Обов'язки осіб військових нарядів з охорони громадської безпеки і порядку.**

Військові наряди під час несення служби з охорони громадської безпеки і порядку зобов'язані виконувати поставлені завдання у точній відповідності із чинним законодавством, поважати честь та гідність особи і ставитись до неї гуманно, захищати права людини, незалежно від її соціального походження, расової та національної належності, громадянства, ставлення до релігії, статі, політичних та інших переконань.

### **Загальні обов'язки осіб військових нарядів з охорони громадської безпеки і порядку.**

Особовий склад військових нарядів з охорони громадської безпеки і порядку зобов'язаний:

знати закони, підзаконні та інші нормативні акти з питань забезпечення громадської безпеки і порядку, вимагати від громадян їх виконання;

виявляти, запобігати, припиняти правопорушення, вживати з цієї метою профілактичні та інші заходи, передбачені чинним законодавством;

виявляти причини й умови, що сприяють вчиненню правопорушень, вживати в межах своєї компетенції заходів до їх усунення;

забезпечувати виконання загальнообов'язкових рішень органів місцевого самоврядування, прийнятих ними в межах своєї компетенції з питань охорони громадської безпеки і порядку;

сприяти забезпеченню відповідно до законодавства режиму воєнного або надзвичайного стану в разі їх оголошення на всій території України або в окремих місцевості;

повідомляти у відповідні державні органи і громадські об'єднання про аварії, пожежі, катастрофи, стихійні лиха та інші надзвичайні події, вживати невідкладних заходів щодо ліквідації їх наслідків, рятування людей і надання їм допомоги, охорони майна, що залишилось без нагляду;

надавати у межах наявних можливостей невідкладну, у тому числі медичну допомогу особам, які потерпіли від правопорушень і нещасних випадків, перебувають у безпорадному або небезпечному для життя і здоров'я стані, а також неповнолітнім або малолітнім, які знаходяться без нагляду батьків;

при затриманні правопорушників за вчинення адміністративного або кримінального правопорушення повідомляти підстави та мотиви такого затримання та інші права.

**Випадки, в яких особовий склад військових нарядів має право тимчасово залишити маршрут (ПОГП, місця виконання завдання):**

Особовий склад військових нарядів має право тимчасово залишити маршрут патруля (ПОГП, місця виконання завдання) у таких випадках:

за вказівкою осіб, яким він підпорядкований;

за необхідності відновлення громадського порядку або припинення правопорушення поза межами маршруту патруля (ПОГП, місця виконання завдання);

при переслідуванні особи, підозрюваної у вчиненні правопорушення, яка намагається втекти;

для надання допомоги громадянам, сусіднім нарядам, поліцейським чи представникам громадських формувань під час затримання особи (осіб), підозрюваної (підозрюваних) у вчиненні правопорушення;

для вжиття заходів щодо ліквідації пожежі чи наслідків стихійного лиха;  
для охорони місця події або дорожньо-транспортної пригоди;

для відвідування у встановлений графіком руху патруля час контрольної точки та місця обігріву (захисту від отримання теплового удару) у разі визначення їх розташування поза межами маршруту, установленого місця прийому їжі.

Про залишення маршруту патруля (ПОГП, місця несення служби) ЧВН (НГВН, НВН, патрульний (постовий) доповідає особам, яким він підпорядковується, та робить відповідний запис у службовій документації.

Особовому складу військових нарядів забороняється:

залишати маршрут патруля (ПОГП, місця виконання завдання), крім випадків, вказаних вище;

вступати з громадянами в позаслужбові розмови;

приймати від затриманих або передавати їм будь-які предмети;

передавати будь-кому свою зброю;

заходити без службової необхідності в житлові будинки, магазини, клуби, ресторани та інші приміщення.

### **Обов'язки чергового військових нарядів.**

**Черговий військових нарядів** (далі – ЧВН) – посадова особа із числа офіцерів територіальних управлінь, військових частин (підрозділів), головних старшин військових частин та батальйонів (рот) Національної гвардії України, призначена начальником територіального управління (командиром військової частини) Національної гвардії України для керівництва діями військових нарядів.

**ЧВН підпорядковується** командирові військової частини (посадовій особі, призначеній командиром військової частини для виконання обов'язків чергового офіцера від керівного складу військової частини (далі – черговий офіцер від керівного складу військової частини), оперативному черговому (черговому) військової частини, начальникові територіального органу поліції (далі – ТОП) (посадовій особі, призначеній начальником ТОП для виконання обов'язків чергового від керівного складу ТОП (далі – черговий від керівного складу ТОП), та черговому ТОП, у межах зони оперативного реагування (міс-

ця виконання завдання) якого військові наряди виконують завдання з охорони громадської безпеки і порядку.

**ЧВН відповідає** за організацію несення служби військовими нарядами, дотримання ними вимог законодавства під час виконання завдань з охорони громадської безпеки і порядку.

ЧВН для несення служби надається патрульний автомобіль. До складу екіпажу призначається водій-радіотелефоніст та 1-2 патрульних.

**ЧВН зобов'язаний:**

направляти військові наряди на визначені місця несення служби, доповідати про це оперативному черговому (черговому) військової частини та ТОП;

знати порядок підтримання зв'язку, розміщення на маршрутах патрулів Національної поліції, підрозділів Збройних Сил України, інших правоохоронних органів;

організувати постійне збирання даних про перебіг подій у зонах оперативного реагування (місці виконання завдання) несення служби;

здійснювати управління військовими нарядами, при зміні оперативної обстановки приймати рішення щодо виконання відповідних заходів;

вимагати від особового складу військових нарядів суворого дотримання вимог законодавства, установленної форми одягу та екіпірування;

ретельно вивчати обставини застосування (використання) особовим складом військових нарядів вогнепальної зброї, заходів фізичної сили, спеціальних засобів, негайно доповідати про це командирові військової частини, оперативному черговому (черговому) військової частини та ТОП;

про результати несення служби (стан оперативної обстановки) кожні 2 години інформувати оперативного чергового (чергового) військової частини, про що він робить відповідний запис у робочий зошит;

при змінах в оперативній обстановці та подіях негайно доповідати командирі військової частини (черговому офіцеру від керівного складу військової частини), інформувати оперативного чергового (чергового) військової частини та чергового ТОП;

уживати заходів щодо попередження переохолодження (узимку) та перегрівання (улітку) особового складу;

у встановленому порядку організовувати харчування та відпочинок особового складу військових нарядів;

організовувати та особисто перевіряти несення служби військовими нарядами таким чином, щоб кожний військовий наряд був перевірений не менше як один раз на дві години. Під час переміщення від одного наряду до іншого виконувати обов'язки НВН;

у разі отримання повідомлення від диспетчера ТОП та/або виявлення особи, яка підозрюється у вчиненні правопорушення, діяти відповідно до вимог нормативно-правових актів МВС;

вчасно вести службову документацію ЧВН;

приймати доповіді від НГВН про обстановку на маршрутах та результати роботи нарядів.

### **Обов'язки начальника групи військових нарядів (НГВН)**

**Начальник групи військових нарядів** (далі – НГВН) – посадова особа із числа офіцерів або військовослужбовців військової служби за контрактом військових частин (підрозділів) НГУ, призначена командиром військової частини НГУ для керівництва діями групи військових нарядів у визначених місцях служби з охорони громадського порядку та забезпечення громадської безпеки. За НГВН закріплюється не більше ніж 5 військових нарядів.

**НПГ підпорядковується** ЧВН та особам, яким підпорядкований ЧВН.

**НПГ відповідає** за своєчасне розставлення та направлення військових нарядів на маршрути патрулювання, суворе дотримання ними законності, збереження та справність вогнепальної зброї, боєприпасів, спеціальних засобів, засобів індивідуального захисту, екіпірування, транспорту, засобів зв'язку закріплених за ним військових нарядів.

НПГ для несення служби може виділятися патрульний автомобіль, в такому випадку, він крім обов'язків НПГ виконує також обов'язки начальника патруля на автомобілях.

#### **НПГ зобов'язаний:**

направити військові наряди по місцях несення служби, доповісти про це ЧВН;

здійснювати управління та контроль за несенням служби закріпленими за ним військовими нарядами, при зміні оперативної обстановки приймати рішення щодо виконання відповідних заходів;

знати порядок підтримання зв'язку, розміщення на маршрутах патрулів Національної поліції, підрозділів Збройних Сил України, інших правоохоронних органів;

вимагати від особового складу військових нарядів суворого додержання вимог законодавства, установленної форми одягу та екіпірування;

негайно доповідати ЧВН про обставини застосування особовим складом військових нарядів заходів фізичної сили, спеціальних засобів, застосування та використання вогнепальної зброї;

у разі отримання повідомлення від диспетчера ТОП та/або виявлення особи, яка підозрюється у вчиненні правопорушення, діяти відповідно до вимог нормативно-правових актів МВС;

вчасно вести службову документацію НГВН;

про обстановку і результати несення служби доповідати ЧВН кожну годину, а при подіях – негайно;

уживати заходів щодо попередження переохолодження (узимку) та перегрівання (улітку) особового складу;

за вказівкою ЧВН організовувати харчування та відпочинок особового складу військових нарядів;

після виконання завдань організовувати вчасне прибуття закріплених військових нарядів у визначене місце збору; доповісти ЧВН про результати виконання завдання та наявність особового складу, вогнепальної зброї, боєприпасів, спеціальних та інших засобів, надати йому для перевірки оформлення контрольні листки закріплених військових нарядів; після повернення до військової частини організувати здавання особовим складом закріплених військових нарядів вогнепальної зброї, боєприпасів, спеціальних та інших засобів, здати службову документацію та доповісти ЧВН.

### **Обов'язки начальника військового наряду**

**Начальник військового наряду (далі – НВН)** – посадова особа із числа військовослужбовців військових частин (підрозділів) НГУ, призначена командиром військової частини НГУ для керівництва діями військового наряду у визначеному місці служби.

**НВН підпорядковується** НГВН, ЧВН та особам, яким підпорядкований ЧВН.



**НВН відповідає** за належний стан громадського порядку на маршруті патруля (ПОГП) у зоні оперативного реагування (місці виконання завдань), збереження вогнепальної зброї, боєприпасів, транспортних та спеціальних засобів, засобів індивідуального захисту, екіпірування, засобів зв'язку військового наряду.

У разі несення служби на автомобілі (транспортному засобі) НВН є начальником патруля на автомобілі (транспортному засобі) та старшим машини.

**НВН зобов'язаний:**

знати свої службові обов'язки;

організовувати та керувати службою патрульних (постових);

знати порядок підтримання зв'язку, розміщення на маршрутах патрулів Національної поліції, підрозділів Збройних Сил України, інших правоохоронних органів;

забезпечувати правильне використання засобів зв'язку та транспортного засобу;

при отриманні інформації про осіб, які перебувають у розшуку, здійснювати заходи з їх пошуку на маршруті патруля (ПОГП) та прилеглий до нього території;

про обстановку і результати несення служби в установленому порядку доповідати НГВН кожну годину, а при подіях або ситуаціях, які можуть вплинути на виконання завдання військовим нарядом, – негайно;

у разі отримання повідомлення від диспетчера ТОП та/або виявлення військовим нарядом особи, яка підозрюється у вчиненні правопорушення, діяти відповідно до вимог Інструкції;

вчасно вести службову документацію НВН;

уживати заходів щодо попередження переохолодження (узимку) та перегрівання (улітку) особового складу;

слідкувати за суворим додержанням патрульними (постовими) вимог законодавства, установленної форми одягу та екіпірування.

Про залишення в передбачених випадках та повернення військового наряду на маршрут патруля (ПОГП) НВН робить відповідні записи в контрольному листку військового наряду та доповідає НГВН.

Після закінчення несення служби НВН своєчасно прибуває у визначене місце збору військових нарядів для подальшого убуття до ТОП, доповідає НГВН про результати виконання завдань та надає НГВН контрольний листок для подальшого оформлення.

### **Обов'язки патрульного (постового).**

Військовослужбовець, який входить до складу патруля, є патрульним.

**Патрульний (постовий) підпорядковується** НВН, НГВН, ЧВН та особам, яким підпорядкований ЧВН.

#### **Патрульний (постовий) зобов'язаний:**

знати свої службові обов'язки;

бути в постійній готовності до своєчасного припинення правопорушень під час несення служби;

точно та швидко виконувати накази (вказівки) НВН (старшого патрульного (постового));

при надходженні повідомлення про вчинення правопорушення доповісти про це НВН і діяти за його вказівками.

**Патрульний (постовий), який заступає на маршрут (пост), повинен знати:**

оперативну обстановку, особливості маршруту (поста) та визначене завдання служби з охорони громадської безпеки і порядку;

розміщення найближчих патрулів, споряджених від військових частин Національної гвардії України та патрулів патрульної поліції;

порядок підтримання зв'язку з ЧВН, НПП, іншими військовими нарядами та нарядами патрульної поліції;

прикмети розшукуваних осіб, викрадених речей та транспортних засобів;

місця найбільш ймовірного вчинення адміністративних, кримінальних правопорушень, появи правопорушників;

місцезнаходження в районі маршруту (поста) відділення зв'язку, банківських установ та інших сховищ цінностей;

розміщені в районі маршруту (поста) парки, сквери, стадіони, їдальні, кафе, пивні бари, ресторани, дискотеки, кінотеатри, готелі, ринки, вокзали, пристані, дитячі заклади та інші місця масового відпочинку громадян;

місця компактного проживання або перебування іноземних громадян та осіб без громадянства;

час початку та закінчення роботи розміщених у районі підприємств та установ державного та приватного сектора, транспорту, а також режим роботи торговельних та видовищних закладів;

місцезнаходження органів виконавчої влади, територіальні відділи поліції, пожежної охорони, установ, підприємств, штабів громадських формувань, найближчі лікарні, поліклініки, аптеки, місця збереження наркотичних речовин;

трамвайні, автобусні та тролейбусні маршрути та їх найближчі зупинки, станції метро, стоянки автомобілів і таксі в зоні маршруту (поста);

прилегли до маршруту (поста) вулиці, провулки, площі, прохідні двори та інші шляхи найкоротшого руху на випадок переслідування осіб, які вчинили адміністративне, кримінальне правопорушення (злочин).

Для взаємодії або отримання допомоги від сусідніх нарядів патрульний (постовий) використовує радіозв'язок або зв'язується з ними через ЧВН (чергового ТВП).

**Водій-радіотелефоніст призначається** із числа водіїв, які пройшли відповідну підготовку, наказом командира військової частини допущенні до водіння відповідного транспортного засобу.

**Водій-радіотелефоніст відповідає** за експлуатаційну готовність і правильність водіння автомобіля, а також за підтримання стійкого радіозв'язку.

**Водій-радіотелефоніст зобов'язаний:**

перед виїздом перевіряти технічний стан автомобіля і справність засобів зв'язку;

знати і точно дотримуватися заходів безпеки і Правил дорожнього руху;

уважно стежити за командами і сигналами начальника патруля, швидко і чітко їх виконувати;

уміло користуватися картою (схемою маршруту) і орієнтуватися на місцевості;

досконало знати маршрут руху і його особливості;

правильно і своєчасно оформляти шляхові документи;

при виїзді на службу мати при собі документи визначені законодавством та керівними документами;

стежити за технічним станом автомобіля під час служби, забезпечити нагляд за затриманими, які перебувають у машині;

знати і точно дотримуватися правил і порядку ведення переговорів засобами радіозв'язку; уважно стежити за сигналами і розпорядженнями, що надходять, вести їх облік у журналі служби патруля на автомобілі і своєчасно доповідати начальникові патруля на автомобілі.

Водій-радіотелефоніст веде переговори через засоби радіозв'язку тільки на зупинках. Під час руху переговори засобами радіозв'язку та їх запис здійснює начальник патруля на автомобілі.

**Водію-радіотелефоністу забороняється:**

перевозити в патрульному автомобілі вантажі та сторонніх осіб;  
залишати патрульний автомобіль та затриманих без нагляду;  
порушувати Правила дорожнього руху;  
самостійно виключати радіостанцію під час несення служби, вести поза-службові переговори.

**Кінолог призначається** із числа військовослужбовців спеціалістів-кінологів військової частини та підпорядковується НВН, та особам, яким підпорядкований НВН.

**Кінолог відповідає** за точне і своєчасне виконання покладених на нього обов'язків, за підготовку закріпленого за ним службового собаки, правильне його використання при несенні патрульної та постової служби.

**Кінолог зобов'язаний:**

пильно нести службу і бути в постійній готовності до своєчасного припинення злочинів і порушень громадського порядку;

знати завдання військового наряду, маршрут несення служби та прилеглу до нього місцевість;

точно і швидко виконувати накази (вказівки) начальника військового наряду;  
володіти тактичними прийомами і способами використання службового собаки при виконанні службових завдань.

**Кінологу категорично заборонено** патрулювати зі службовою собакою без намордника в місцях з масовим перебуванням людей; залишати службового собаку під час служби без нагляду та передавати іншим особам; не допускати контакту службового собаки з бродячими й іншими тваринами.

## **2.4. Вимоги щодо поведінки військових нарядів з громадянами**

**Особи військових нарядів з охорони громадської безпеки і порядку під час несення служби повинні:**

звертаючись до особи, або у разі звернення особи до патрульного, зобов'язані назвати своє прізвище, посаду, військове звання та на вимогу пред'яви-

ти службове посвідчення, надавши можливість ознайомитися з викладеною в ньому інформацією, не випускаючи його з рук;

висловлювати свої зауваження та вимоги в коректній і переконливій формі, якщо потрібно, спокійно, без роздратування повторити і роз'яснити зміст звернення;

вислухати пояснення або питання громадянина уважно, не перебиваючи, виявляючи доброзичливість і повагу до співрозмовника;

ставитися з повагою до громадян, бути уважними до них, не дозволяти дискримінаційних дій та висловлювань, враховувати індивідуальні потреби осіб з обмеженими можливостями, осіб похилого віку, вагітних жінок, дітей тощо.

**Особи військових нарядів з охорони громадської безпеки і порядку при спілкуванні з громадянами зобов'язані виявляти витримку і бути готовим:**

до поведінки, яка виходить за етичні рамки з їх боку, у тому числі й до проявів агресії, здійснення опору та можливого нападу;

до надання їм першої психологічної та першої до медичної допомоги (у тому числі направлення/супроводу до закладу охорони здоров'я).

**З боку осіб військових нарядів з охорони громадської безпеки і порядку у спілкуванні з громадянами неприпустимі:**

будь-які висловлювання і дії дискримінаційного характеру за ознаками статі, віку, раси, національності, мови, громадянства, соціального, майнового або сімейного стану, політичної чи релігійної належності, зовнішності, стану здоров'я, сексуальної орієнтації тощо;

надмірний тон, грубість, некоректність зауваження, пред'явлення неправомірних, незаслужених звинувачень, будь які домагання;

погрози, образливі вирази, репліки, знаки, в тому числі сексуального характеру;

суперечки, дискусії та дії, що перешкоджають нормальному спілкуванню або провокують протиправну поведінку;

необґрунтовані перевірки паспортів та інших документів.

**Під час несення служби з охорони громадської безпеки і порядку рекомендовано дотримуватись наступного алгоритму звернення до особи:**

- 1) привітатись, приклавши праву руку до головного убору;
- 2) відрекомендуватися (назвати прізвище, посаду, військове звання). На ви-

могу особи, до якої звертаються, пред'явити службове посвідчення, надавши можливість ознайомитися з викладеною в ньому інформацією, не випускаючи його з рук;

3) запитати: «Як я можу до вас звертатися?» ;

4) аргументувати причину звернення;

5) уважно вислухати пояснення особи;

6) у межах компетенції вжити заходів реагування (зробити попередження, попередити про складання протоколу про адміністративне правопорушення тощо) ;

7) витримати паузу (дати заспокоїтись), надати можливість висловити причину збудження;

8) висунути вимогу щодо пояснення неправомірних дій особи, пояснити недопустимість такої поведінки з посиланням на відповідні нормативно-правові акти;

9) у разі продовження протиправних дій особою попередити про можливе застосування до неї відповідних заходів примусу.

Зауваження правопорушникам, які мають при собі дітей, по можливості, робиться так, щоб діти цього не чули.

З підлітками патрульні повинні поводитися так само ввічливо, як і з дорослими. Зауваження дітям робляться з урахуванням їх психології і рівня розвитку.

## **2.5. Підготовка військових нарядів до несення служби з охорони громадської безпеки і порядку**

Підготовка особового складу до виконання завдань служби з охорони громадської безпеки і порядку організовується командиром військової частини під час проведення відповідних занять у системі бойової підготовки, навчальних зборів, спільних тактико-спеціальних навчань згідно з навчальними програмами та наказами Міністерства внутрішніх справ України, командувача Національної гвардії України, а також під час отримання зброї, спорядження, екіпіровки та службової документації, проведення медичного огляду, оцінки психологічної готовності, інструктажу, у тому числі проведеному уповноваженими посадовими особами ТОП, та розводу військових нарядів.

З особовим складом військових нарядів один раз на півріччя або після прибуття військовослужбовця до ВЧОГП та ВЧОП з інших військових частин (під-

розділів, навчального закладу) проводяться навчальні збори зі складанням заліків комісії, до складу якої можуть входити представники ТОП. За результатами заліків командиром військової частини видається наказ про допуск особового складу до виконання завдань служби з з охорони громадської безпеки і порядку в ролі ЧВН, НГВН, НВН, патрульних (постових) та водіїв-радіотелефоністів.

Підготовка особового складу військових нарядів до виконання завдань служби з охорони громадської безпеки і порядку організовується та проводиться перед кожним заступанням на службу у визначений розпорядком дня час з урахуванням усіх покладених на військову частину (підрозділ) завдань.

Особовому складу військових нарядів у час, визначений розпорядком дня військової частини, надається не більше ніж однієї години тридцяти хвилин для підготовки до несення служби (час на переміщення особового складу враховується у час, відведений на проведення заходу).

Офіцери та військовослужбовці військової служби за контрактом, якщо вони залучені лише до виконання завдань служби з охорони громадської безпеки і порядку, завчасно, але не менше ніж за 10 хвилин до початку підготовки особового складу військових нарядів, прибувають до військової частини (підрозділу) та доповідають про прибуття командирів підрозділу.

Медичний огляд та оцінка психологічної готовності здійснюється в порядку, установленому нормативно-правовими актами, при цьому військовослужбовці, призначені для виконання завдань служби зі зброєю, в обов'язковому порядку проходять медичний огляд та оцінку психологічної готовності.

Особовий склад, який не пройшов медичного огляду, має ознаки негативно-го психоемоційного стану, суїцидальної схильності, до служби не допускається та повинен бути замінений відповідним командиром.

Після проходження медичного огляду та оцінки психологічної готовності особовий склад військових нарядів отримує транспортні засоби, вогнепальну зброю та боєприпаси, спеціальні засоби, засоби зв'язку, портативні відеореєстратори, GPS-трекери, планшетні пристрої, інші визначені командиром (начальником) засоби, службову документацію та направляється на інструктаж.

Інструктаж з особовим складом військових нарядів проводиться відповідними посадовими особами в приміщеннях (місцях), визначених командиром військової частини (підрозділу), для чого відпрацьовуються відповідні плани в довільній формі.

Інструктаж ЧВН проводить командир військової частини або його заступник (в окремо дислокованих підрозділах – командир підрозділу), з іншими особами військових нарядів – командири підрозділів.

**Під час інструктажу здійснюється:**

перевірка наявності, зовнішнього вигляду особового складу, його екіпіровки та наявних засобів матеріально-технічного забезпечення військових нарядів;

оголошення складу військових нарядів;

підбиття підсумків несення служби за минулу добу (у разі її виконання);

доведення оперативної обстановки (оперативного інформування), що склалася на поточну добу в зонах оперативного реагування (місцях виконання завдань), установлених законодавством вимог щодо поведінки зі зброєю, боєприпасами та спеціальними засобами, застосування заходів фізичного впливу;

визначення порядку взаємодії під час виконання завдань служби військових нарядів між собою, з підрозділами та нарядами поліції, інших підрозділів, задіяних до охорони громадської безпеки і порядку.

Крім того, вибірково шляхом усного опитування перевіряються знання осіб військових нарядів своїх обов'язків та заходів безпеки під час поведінки зі зброєю та боєприпасами, спеціальними засобами.

На проведення інструктажу відводиться до 15 хвилин.

### **Розвід військових нарядів**

Розвід військових нарядів проводиться з метою перевірки готовності військових нарядів до несення служби та постановки їм завдань.

Місце і час розводу встановлює командир військової частини (з можливістю проведення розводу в темний час доби) з урахуванням метеорологічних умов.

Розвід військових нарядів проводиться командиром військової частини або його заступником. Час розводу не повинен перевищувати 20 хвилин.

Для проведення розводу залучається весь особовий склад військових нарядів, командири підрозділів або особи, які виконують (тимчасово виконують) їх обов'язки, від яких призначено особовий склад та оркестр (сигналісти-барabanщики), який прибуває до місця розводу за 10 хвилин до його початку. У



військових частинах, де немає оркестру, для проведення розводу залучаються 1-2 сигналісти-барабанщики або розвід проводиться за допомогою музичного супроводу через засоби гучномовного зв'язку.

Дозволяється зменшувати часові показники заходів з підготовки особового складу військових нарядів до виконання завдань служби з охорони громадської безпеки і порядку залежно від оперативної обстановки.

## **2.6. Правові основи застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів під час несення служби з охорони громадської безпеки і порядку**

Серед принципів діяльності Національної гвардії України особлива увага приділяється верховенству права, забезпеченню дотримання прав і свобод людини і громадянина та законності, що зобов'язує кожного військовослужбовця неухильно додержуватись вимог чинного законодавства при виконанні завдань з охорони громадської безпеки і порядку.

Стаття 13 Закону України «Про Національну гвардію України» визначає, що військовослужбовці Національної гвардії України у разі залучення до виконання завдань з охорони громадської безпеки і порядку мають право здійснювати поліцейські превентивні та заходи примусу відповідно до Закону України «Про Національну поліцію». Таким чином, при виконанні завдань з охорони громадської безпеки і порядку військовослужбовцями Національної гвардії України формується пріоритетність застосування ними поліцейських превентивних заходів та заходів примусу у порівнянні із порядком застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів, вогнепальної зброї, передбачених Законом України «Про Національну гвардію України».

Відповідно до статті 30 Закону України «Про Національну поліцію» для охорони прав і свобод людини, запобігання загрозам громадській безпеці і порядку або припинення їх порушення в межах компетенції можуть бути застосовані поліцейські превентивні заходи та заходи примусу, визначені вказаним Законом.

За нормативним визначенням, **поліцейський захід** – це дія або комплекс дій превентивного або примусового характеру, що обмежує певні права і свободи людини та застосовується поліцейськими відповідно до закону для забезпечення виконання покладених на поліцію повноважень. Разом з тим, чинне

законодавство у бланкетній формі дозволяє застосовувати поліцейські заходи і військовослужбовцям Національної гвардії України.

Важливою характеристикою поліцейського заходу є його ознаки, зокрема обраний поліцейський захід має бути законним, необхідним, пропорційним та ефективним.

Обраний поліцейський захід є законним, якщо він визначений законом. Військовослужбовцю заборонено застосовувати будь-які інші заходи, ніж визначені законами України.

Обраний поліцейський захід є необхідним, якщо для виконання повноважень військових нарядів неможливо застосувати інший захід або його застосування буде неефективним, а також якщо такий захід заподіє найменшу шкоду як адресату заходу, так і іншим особам.

Застосований поліцейський захід є пропорційним, якщо шкода, заподіяна охоронюваним законом правам і свободам людини або інтересам суспільства чи держави, не перевищує блага, для захисту якого він застосований, або створеної загрози заподіяння шкоди.

Обраний поліцейський захід є ефективним, якщо його застосування забезпечує виконання покладених на Національну гвардію України завдань з питань охорони громадської безпеки і порядку.

Поліцейський захід припиняється, якщо досягнуто мети його застосування, якщо неможливість досягнення мети заходу є очевидною або якщо немає необхідності у подальшому застосуванні такого заходу.

**До превентивних поліцейських заходів належать:**

- 1) перевірка документів особи;
- 2) опитування особи;
- 3) поверхнева перевірка і огляд;
- 4) зупинення транспортного засобу;
- 5) вимога залишити місце і обмеження доступу до визначеної території;
- 6) обмеження пересування особи, транспортного засобу або фактичного володіння річчю;
- 7) проникнення до житла чи іншого володіння особи;
- 8) перевірка дотримання вимог дозвільної системи органів внутрішніх справ;
- 9) застосування технічних приладів і технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, засобів фото- і кінозйомки, відеозапису;

10) перевірка дотримання обмежень, установлених законом стосовно осіб, які перебувають під адміністративним наглядом, та інших категорій осіб;

11) поліцейське піклування.

Важливо зазначити, що під час проведення превентивних поліцейських заходів особі повинно бути повідомлено про причини застосування до неї превентивних заходів, а також доведено до її відома нормативно-правові акти, на підставі яких застосовуються такі заходи.

**До поліцейських заходів примусу належать:**

- 1) фізичний вплив (сила);
- 2) застосування спеціальних засобів;
- 3) застосування вогнепальної зброї.

Вид та інтенсивність застосування заходів примусу визначаються з урахуванням конкретної ситуації, характеру правопорушення та індивідуальних особливостей особи, яка вчинила правопорушення.

Військовослужбовці зобов'язані надавати невідкладну медичну допомогу особам, які постраждали в результаті застосування заходів примусу.

**Заборонено застосування** фізичної сили, спеціальних засобів і вогнепальної зброї до жінок з явними ознаками вагітності, малолітніх осіб, осіб з явними ознаками обмежених можливостей або старості, крім випадків учинення ними збройного чи групового нападу, учинення збройного опору військовослужбовцю, що загрожує життю і здоров'ю інших осіб або військовослужбовців (поліцейських), якщо відбити такий напад або опір іншими способами і засобами неможливо.

Особливістю застосування поліцейських заходів примусу відповідно до вимог Закону України «Про Національну поліцію» на відміну від вимог Закону України «Про Національну гвардію України» є відсутність необхідності повторного попередження про застосування фізичної сили, спеціальних засобів і вогнепальної зброї, а також не вбачається необхідність здійснення такого попередження мовою, зрозумілою для осіб, проти яких ці засоби застосовуватимуться, тобто вважається достатнім попередження, зроблене українською мовою. При цьому, в подальшому правильним буде повідомлення прокурора про застосування фізичної сили, спеціальних засобів і вогнепальної зброї незалежно від наслідків застосування, хоча Закон України «Про Національну поліцію» передбачає таке повідомлення лише у разі завдання тілесних ушкоджень,

поранень та каліцтва при застосуванні фізичної сили, спеціальних засобів та активному застосуванні вогнепальної зброї.

Фізичним впливом є застосування будь-якої фізичної сили, а також спеціальних прийомів боротьби з метою припинення протиправних дій правопорушників.

Фізична сила, у тому числі спеціальні прийоми боротьби (рукопашного бою), можуть бути застосовані військовослужбовцем для забезпечення особистої безпеки або/та безпеки інших осіб, припинення правопорушення, затримання особи, яка вчинила правопорушення, якщо застосування інших поліцейських заходів не забезпечує виконання військовослужбовцем повноважень, покладених на нього законом.

Спеціальні засоби як поліцейські заходи примусу – це сукупність пристроїв, приладів і предметів, спеціально виготовлених, конструктивно призначених і технічно придатних для захисту людей від ураження різними предметами (у тому числі від зброї), тимчасового (відворотного) ураження людини (правопорушника, супротивника), пригнічення чи обмеження волі людини (психологічної чи фізичної) шляхом здійснення впливу на неї чи предмети, що її оточують, з чітким регулюванням підстав і правил застосування таких засобів та службових тварин.

Для виконання своїх повноважень військовослужбовці можуть використовувати такі спеціальні засоби:

- 1) гумові та пластикові кийки;
- 2) електрошокові пристрої контактної та контактної-дистанційної дії;
- 3) засоби обмеження рухомості (кайданки, сітки для зв'язування тощо);
- 4) засоби, споряджені речовинами слезогінної та дратівної дії;
- 5) засоби примусової зупинки транспорту;
- 6) спеціальні маркувальні та фарбувальні засоби;
- 7) службові собаки та службові коні;
- 8) пристрої, гранати та боеприпаси світлозвукової дії;
- 9) засоби акустичного та мікрохвильового впливу;
- 10) пристрої, гранати, боеприпаси та малогабаритні підіривні пристрої для руйнування перешкод і примусового відчинення приміщень;
- 11) пристрої для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії;

- 12) засоби, споряджені безпечними димоутворюючими препаратами;
- 13) водомети, бронемашини та інші спеціальні транспортні засоби.

### **Військовослужбовцям заборонено:**

- 1) наносити удари гумовими (пластиковими) кийками по голові, шиї, ключичній ділянці, статевих органах, попереку (куприку) і в живіт;
- 2) під час застосування засобів, споряджених речовинами сльозогінної та дратівної дії, здійснювати прицільну стрільбу по людях, розкидання і відстрілювання гранат у натовп, повторне застосування їх у межах зони ураження в період дії цих речовин;
- 3) відстрілювати патрони, споряджені гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, з порушенням визначених технічними характеристиками вимог щодо відстані від особи та стрільби в окремі частини голови і тіла людини;
- 4) застосовувати водомети при температурі повітря нижче +10°C;
- 5) застосовувати засоби примусової зупинки транспорту для примусової зупинки мотоциклів, мотоколясок, моторолерів, мопедів, транспортного засобу, що здійснює пасажирські перевезення, а також застосовувати такі засоби на гірських шляхах або ділянках шляхів з обмеженою видимістю, залізничних переїздах, мостах, шляхопроводах, естакадах, у тунелях;
- 6) застосовувати кайданки більше ніж 2 години безперервного використання або без послаблення їх тиску.

Застосування вогнепальної зброї є найбільш суворим заходом примусу і вимагає від військовослужбовців високої виучки, впевнених практичних навиків та чіткого усвідомлення наслідків застосування вказаного заходу примусу.

Військовослужбовці Національної гвардії України під час виконання завдань служби з охорони громадської безпеки і порядку **у виняткових випадках** мають право застосовувати вогнепальну зброю:

- 1) для відбиття нападу на військовослужбовця або членів його сім'ї, у випадку загрози їхньому життю чи здоров'ю;
- 2) для захисту осіб від нападу, що загрожує їхньому життю чи здоров'ю;
- 3) для звільнення заручників або осіб, яких незаконно позбавлено волі;
- 4) для відбиття нападу на об'єкти, що перебувають під охороною, конвої,

житлові та нежитлові приміщення, а також звільнення таких об'єктів у разі їх захоплення;

5) для затримання особи, яку застали під час вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину і яка намагається втекти;

6) для затримання особи, яка чинить збройний опір, намагається втекти з-під варти, а також озброєної особи, яка погрожує застосуванням зброї та інших предметів, що загрожують життю і здоров'ю людей та/або військовослужбовця;

7) для зупинки транспортного засобу шляхом його пошкодження, якщо водій своїми діями створює загрозу життю чи здоров'ю людей та/або військовослужбовця.

Застосування вогнепальної зброї **без попередження** допускається:

1) при спробі особи, яку затримує військовослужбовець із вогнепальною зброєю в руках, наблизитися до нього, скоротивши визначену ним відстань, чи доторкнутися до зброї;

2) у разі збройного нападу, а також у разі раптового нападу із застосуванням бойової техніки, транспортних засобів або інших засобів, що загрожують життю чи здоров'ю людей;

3) якщо особа, затримана або заарештована за вчинення особливо тяжкого чи тяжкого злочину, втікає із застосуванням транспортного засобу;

4) якщо особа чинить збройний опір;

5) для припинення спроби заволодіти вогнепальною зброєю.

Військовослужбовець може взяти до рук вогнепальну зброю і привести її у готовність, якщо вважає, що в обстановці, що склалася, можуть виникнути підстави для її застосування.

Під час затримання осіб, щодо яких у військовослужбовця виникла підозра у вчиненні тяжкого чи особливо тяжкого злочину, а також під час перевірки документів у таких осіб військовослужбовець може привести в готовність вогнепальну зброю та попередити особу про можливість її застосування.

Спроба особи, яку затримує військовослужбовець із вогнепальною зброєю в руках, наблизитися до нього, скоротивши визначену поліцейським відстань, чи доторкнутися до зброї є підставою для застосування вогнепальної зброї поліцейським.

Військовослужбовець може використати вогнепальну зброю для подання сигналу тривоги або виклику допоміжних сил, або для знешкодження тварини, яка загрожує життю чи здоров'ю військовослужбовця та інших осіб.

Норми належності, порядок обліку, експлуатації, технічного обслуговування, зберігання, списання зброї та боєприпасів до неї, заходи безпеки під час користування визначаються Міністерством внутрішніх справ України.

### **Розділ III. Службово-бойова діяльність підрозділів з охорони дипломатичних представництв і консульських установ іноземних держав та представництв міжнародних організацій в Україні**

Реалії сучасного світу змушують військові формувати багатьох країн брати на себе дуже важливі функції, які вони до цього часу ніколи не виконували. Це, зокрема участь в організації та несенні служби з охорони дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, а також представництв міжнародних організацій в Україні.

Наша держава, як член ООН та ОБСЄ, усвідомлюючи свою відповідальність у справі підтримання міжнародного миру і безпеки, бере активну участь військовими підрозділами і цивільним персоналом у цій діяльності під егідою ООН та інших міжнародних організацій.

Роль такої діяльності полягає у забезпеченні національної безпеки, зміцненні міжнародного авторитету України як демократичної суверенної держави, розвитку її Збройних Сил і інших військових формувань має тенденцію до постійного зростання.

Одним з основних документів забезпечення дипломатичних відносин між державами є Віденська Конвенція про дипломатичні зносини – один з основних міжнародних договорів у сфері дипломатичного права. Вона була прийнята на міжнародній конференції у Відні, яка проходила в період з 2 березня по 14 квітня 1961 року. У конференції взяло участь 81 держава (СРСР був також представлений БРСР і УРСР), близько 40 з них підписали конвенцію. Конвенція регламентує всі основні питання дипломатичного права: регламентуються види та функції дипломатичних представництв, процедура призначення глави дипломатичного представництва, класи глав представництв, розкривається поняття дипломатичного імунітету.

Згідно цієї конвенції, забезпечується встановлення дипломатичних відносин між державами і установами постійних дипломатичних представництв здійснюються за взаємною згодою.

Для забезпечення консульських відносин між державами була підписана Віденська Конвенція про консульські зносини від 24 квітня 1963 року.

Також для забезпечення діяльності спеціальних місій 8 грудня 1969 року Генеральною Асамблеєю ООН була прийнята Конвенція про Спеціальні місії 1969 р.

Порядок організації та несення служби військових частин і підрозділів регламентовано наказом МВС від 02.02.2016 № 74 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 01 березня 2016 р. за № 320/2845) «Положення про організацію та несення служби з охорони дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних організацій в Україні військовими частинами і підрозділами Національної гвардії України».

Це положення визначає порядок організації та несення служби з охорони дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних організацій в Україні (далі – дипломатичні представництва (установи)) військовими частинами і підрозділами з охорони дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних організацій в Україні Національної гвардії України (далі – військові частини і підрозділи), основи взаємодії військових частин і підрозділів з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими взаємодіючими органами, права та обов'язки військових нарядів, а також порядок участі у здійсненні заходів правового режиму надзвичайного або воєнного стану, ліквідації наслідків надзвичайних або кризових ситуацій на об'єктах, що охороняються.

У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

**дипломатичне представництво** – це особливого роду **державна установа**, завданням якої є підтримка і розвиток офіційних стосунків з країною перебування, захист прав та інтересів своєї держави, її громадян і юридичних осіб.

**консульство** – орган зовнішніх відносин держави, створений на території іншої держави для виконання певних функцій.

**посольство** – найвище за статусом дипломатичне представництво, яке як правило, очолюється послом або тимчасово повіреним у справах.



**блокування** – ізоляція району проведення спеціальних заходів з метою запобігання проникненню сторонніх осіб та забезпечення безпеки громадян від можливої стрільби озброєних злочинців, протидії спробам злочинців (правопорушників) вирватися з району проведення спеціальної операції, пропуску громадян у район проведення спеціальних заходів (за наявності серйозних підстав для цього);

**взаємодія** – узгоджені за метою, завданням, місцем, часом та способом виконання завдань дії підрозділів для досягнення мети.

**військовий наряд** – група озброєних та екіпірованих військовослужбовців (на транспортних засобах, у пішому порядку відповідно до визначених їм завдань), які здійснюють охорону дипломатичних представництв (установ);

**група посилення** – військовий наряд у складі двох та більше військовослужбовців, призначений для тимчасового посилення охорони дипломатичних представництв (установ), які потребують підвищених заходів безпеки;

**добове чергування** – виконання військовим нарядом службових завдань з охорони дипломатичних представництв (установ) протягом 24 годин;

**матеріально-технічне забезпечення** – комплекс заходів щодо своєчасного і повного забезпечення військових частин (підрозділів) військовим майном, збереження та відновлення його функціонального стану;

**мобільна група швидкого реагування** – спеціальний військовий наряд на транспортному засобі у складі від трьох до п'яти військовослужбовців, призначений для вжиття невідкладних заходів при ускладненні оперативної обстановки поблизу дипломатичних представництв (установ), посилення їх охорони, попередження та припинення правопорушень біля них;

**об'єкти, що охороняються**, – дипломатичні представництва (установи), споруди та приміщення, які охороняються військовими частинами і підрозділами;

**організація взаємодії** – діяльність щодо узгодження зусиль і спільних дій сил та засобів військових нарядів, споряджених від військових частин і підрозділів НГУ та взаємодіючих органів, які надають допомогу в охороні дипломатичних представництв (установ);

**охорона об'єктів** – комплекс військових дій, що здійснюються разом з режимними, інженерно-технічними та іншими заходами органів державної влади, на які Кабінетом Міністрів України покладено забезпечення розміщення

дипломатичних представництв (установ), а також взаємодіючих органів, та виконуються з метою забезпечення недоторканності об'єкта і матеріальних засобів, що йому належать, запобігання проникненню порушників на об'єкт (з об'єкта), припинення нападу на об'єкт;

**патруль на транспортному засобі** – рухомий військовий наряд у складі від двох до п'яти військовослужбовців, який виконує службове завдання на транспортному засобі шляхом об'їзду за визначеним маршрутом й огляду дипломатичних представництв (установ);

**патруль піший** – рухомий військовий наряд у складі двох та більше військовослужбовців (начальник патруля, патрульний), який виконує службове завдання шляхом обходу за визначеним маршрутом й огляду дипломатичних представництв (установ);

**посилений варіант несення служби** – комплекс організаційно-правових, профілактичних, оперативних та інших заходів, пов'язаних з особливим режимом виконання службових завдань і залученням значної кількості військовослужбовців з метою швидкої стабілізації оперативної обстановки, якщо наявними силами і засобами, що безпосередньо залучені до виконання завдань у повсякденному режимі виконання службових завдань, їх виконати неможливо;

**постовий (патрульний)** – особа військового наряду, яка виконує завдання щодо охорони дорученого їй поста (об'єкта);

**пост** – місце або ділянка місцевості, на якій постовий виконує свої обов'язки з охорони дорученого йому об'єкта;

**пост охорони порядку** – військовий наряд у складі одного або більше військовослужбовців (начальник поста, постові), який виконує службове завдання з охорони дипломатичних представництв (установ) шляхом безперервного спостереження (у тому числі з використанням технічних засобів) за певною ділянкою території (по периметру огорожі об'єкта в межах прямої видимості) та періодичного обходу цієї території;

**пункт дислокації військової частини** – частина населеного пункту (при розміщенні поза населеним пунктом – спеціальне військове містечко або район розташування), у якому військова частина розташована постійно чи тимчасово;

**сектор охорони** – пости охорони порядку дипломатичних представництв (установ) (від двох і більше) у складі одного військовослужбовця під єдиним керівництвом чергового військових нарядів, які розташовані на незначній від-

стані один від одного або там, де відсутні службові приміщення із санвузлом. Місцеперебування чергового військових нарядів визначається на одному з об'єктів сектору охорони;

**система охорони об'єкта** – комплекс сил та засобів для виконання поставлених службових завдань, що має відповідати характеру та особливостям об'єкта, що охороняється, рівню його обладнання інженерно-технічними засобами охорони (далі – ІТЗО), глибині та забезпеченню надійності охорони і сприяти найбільш ефективному використанню цих сил і засобів;

**служба з охорони дипломатичних представництв (установ)** – виконання військовими нарядами завдань із забезпечення охорони приміщень та території, на якій розташовані дипломатичні представництва (установи), із попередження будь-якого вторгнення або нанесення збитків, а також порушення спокою чи образи гідності представництва (установи);

**службова діяльність підрозділів** – безперервне, активне, узгоджене за цілями, завданнями, місцем і часом виконання визначених завдань.

**управління військовими частинами** – цілеспрямована діяльність командирів, органів управління щодо підтримання бойової готовності військових частин і підрозділів, підготовки їх до дій і керівництва ними під час виконання визначених завдань;

**штаб** – основний орган управління військовою частиною і підрозділами, що координує діяльність відділень (груп) та служб, організовує взаємодію між ними.

Структура, склад та чисельність військових частин і підрозділів повинні відповідати обсягу і характеру службових завдань.

Обсяг службових завдань визначається кількістю об'єктів, що охороняються, а обсяг служби – кількістю військових нарядів, постів охорони, патрулів, що виставляються.

Для виконання службових завдань залучається особовий склад, озброєння, бойова та спеціальна техніка, інженерні та технічні засоби охорони, засоби зв'язку та автоматизації управління, транспортні та спеціальні засоби.

Забороняється використання військових частин і підрозділів НГУ з охорони дипломатичних представництв (установ) для виконання завдань, не пов'язаних з їх службовою діяльністю.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про правовий режим надзвичайного стану», Віденській Конвенції про диплома-

тичні зносини від 18 квітня 1961 року, постанові Кабінету Міністрів України від 27 лютого 1995 року № 146 «Про затвердження Положення про порядок розміщення дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних та іноземних організацій в Україні» (зі змінами).

### **3.1. Основні положення Віденської конвенції щодо охорони дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних організацій в Україні**

#### **Віденська Конвенція про дипломатичні зносини (від 18 квітня 1961 р.)**

*Дипломатичне представництво* – це орган зовнішніх зносин акредитуючої держави, що утворений на території держави перебування з метою підтримання дипломатичних відносин між цими державами. Заснування дипломатичних представництв здійснюється за спільною згодою акредитуючої держави та держави перебування, що виражається у формі договорів про встановлення дипломатичних відносин, спільного комюніке, обміну нотами тощо. Загальні засади організації, діяльності та правового статусу дипломатичних представництв визначаються Віденською конвенцією про дипломатичні зносини 1961 р. Внутрішні організаційні питання діяльності представництва регулюються національним законодавством акредитуючої держави. Зокрема, питання діяльності дипломатичних представництв України регулюються Законами України «Про дипломатичну службу» та «Про дипломатичні ранги України», Положенням про дипломатичне представництво України за кордоном, затвердженим Розпорядженням Президента України від 22.10.1992 р. № 166/92-рп та іншими актами законодавства.

Стаття 1:

*Глава представництва (посол)* – особа, яка акредитована державою, на яку покладенні обов’язки діяти в цій якості.

*Співробітниками представництва* є голова представництва та члени персоналу представництва.

*Членами персоналу представництва* являються члени дипломатичного персоналу представництва, адміністративно-технічного персоналу та обслуговуючого персоналу представництва.

**Членами дипломатичного персоналу** являються члени дипломатичного персоналу, адміністративно-технічного персоналу та обслуговуючого персоналу представництва.

**Дипломатичний агент** – глава представництва або член дипломатичного персоналу представництва.

**Члени адміністративно-технічного персоналу** – члени персоналу представництва, які здійснюють адміністративно-технічне обслуговування представництва.

**Члени обслуговуючого персоналу** – члени персоналу представництва, які виконують обов’язки по обслуговуванню представництва.

**Приватний домашній працівник** – особа, яка виконує обов’язки домашнього працівника у співробітника представництва і не являється службовцем акредитуючої держави.

**Приміщення представництва** (посольство, місія) – будівля або частина будівлі, яка використовується в цілях представництва, включаючи резиденцію голови представництва.

### ***Віденська конвенція про консульські зносини (від 24 квітня 1963 р.)***

Віденська конвенція про консульські зносини була відкрита до підписання в 1963 році. Держави, які є її сторонами, розробили її, будучи переконаними, що укладення міжнародної Конвенції про консульські зносини, привілеї та імунітети буде сприяти розвитку дружніх відносин між державами, незалежно від відмінностей в їхньому державному і суспільному ладі, ефективному здійсненню консульськими установами функцій від імені їх держав. Конвенція є основоположним міжнародно-правовим договором, регулюючим консульські відносини. Конвенція складається з 5 розділів і статті з основними поняттями даної конвенції.

І глава «Загальні положення про консульські зносини» складається з двох розділів, присвячених встановленню та укладенню консульських відносин і припинення консульських функцій. Відповідно з 1-ю главою консульські відносини укладаються за взаємною згодою, розрив дипломатичних відносин не спричиняє за собою розриву консульських зносин функції, перелік яких дається в 1 главі (серед них: захист інтересів акредитуючої держави та її громадян, сприяння розвитку торгових, економічних, культурних і наукових зв’язків, видача паспортів, віз, допомога громадянам акредитуючої держави і т.д.), вико-

нуються консульськими установами, консульська установа може бути відкрита на території держави перебування тільки з її згоди. У главі також виділяються класи глави консульських установ: генеральних консулів, консулів, віце-консулів, консульських агентів, умови призначення глав консульських установ і старшинство між ними і детально описується процедура перебування (призначення, чисельність, громадянство і т.д.), припинення консульських функцій і відбуття.

II глава «Переваги, привілеї та імунітети консульських установ, штатних консульських посадових осіб та інших працівників консульських установ». Глава описує обов'язки приймаючої держави по сприянню забезпечення приміщеннями, основні імунітети і привілеї, в які входить: особиста недоторканність, недоторканність приміщень, недоторканність архівів і документів, звільнення від податків і зборів, звільнення від митних зборів і огляду, свобода зносин і пересувань і т.д., а також початок і кінець консульських привілеїв та імунітетів.

III глава: «Режим, застосований до почесних консульських посадових осіб та консульських установ, очолюваних такими посадовими особами».

Описує привілеї та імунітети, що поширюються на почесних консульських посадових осіб, які в принципі відповідають привілеям імунітетів, що поширюється на штатних консульських посадових осіб.

Почесні консули – це позаштатні консули, тобто особи, які не перебувають на державній службі, але виконують консульські функції за дорученням держави, яка посилає, за згодою приймаючої (це можуть бути як громадяни держави перебування, так і громадяни третіх держав). Але є ряд відмінностей, наприклад, привілеї та імунітети, передбачені цією Конвенцією, не надаються членам сім'ї почесної консульської посадової особи або консульського службовця, що працює в консульській установі, очолюваному почесною консульською посадовою особою та ін.

IV глава. Загальні постанови. Присвячена консульським агентам, які не є главами консульських установ (кожна держава може вільно вирішувати, чи буде вона засновувати або допускати установку консульських агентств, очолюваних консульськими агентами, які не призначені акредитуючою державою главами консульських установ), виконання консульських функцій дипломатичними представництвами, правам, привілеїв та імунітетів для співробітників

консульських установ, які є громадянами країни перебування. Також тут окремо розглядаються питання дискримінації щодо консульських установ і відношення цієї Конвенції до інших міжнародних угод (положення цієї Конвенції не відображаються в інших міжнародних угодах, що діють між державами, і жодне з положень цієї Конвенції не перешкоджає державам укладати міжнародні угоди, які підтверджують, доповнюють, поширюють або розширюють її положення.

V глава. Прикінцеві поняття. Регулює основні моменти підписання даної Конвенції усіма державами – членами Організації Об'єднаних Націй, або спеціалізованих установ, або державами, які є учасниками Статусу Міжнародного Суду, а також будь-якою іншою державою, запрошеною Генеральною Асамблеєю Організації Об'єднаних Націй стати учасницею Конвенції, ратифікації та набуття в силу (*на тридцятий день після здачі на зберігання двадцять другої ратифікаційної грамоти або акта про приєднання Генеральному секретареві Організації Об'єднаних Націй*). Оригінал цієї Конвенції, тексти якого англійською, російською, іспанською, китайською та французькою мовами є рівнозначними.

Ст. 34. Види консулів і консульських установ. Консульські функції, привілеї та імунітети.

Встановлення дипломатичних відносин супроводжується встановленням консульських відносин. Консульська служба – невід'ємна частина дипломатичної служби, функціональним завданням якої є захист держави, її юридичних і фізичних осіб у рамках спеціалізованих функцій.

Нормативно-правова база, що регулює консульські відносини: Віденська конвенція про консульські зносини 1963 року, багатосторонні і двосторонні договори про консульські зносини і т.д.

**Консул** – посадова особа держави, призначена у який-небудь регіон іншої держави з чітко висловленої згоди останнього для захисту в цій державі інтересів іншої країни, її юридичних осіб і громадян та інших спеціалізованих функцій (далі про них докладніше). Консул не повинен порушувати місцевий порядок і звичаї, його діяльність контролюється посольством акредитуючої держави. Консули підрозділяються на 2 види: штатні і позаштатні.

Штатні особи, які перебувають на державній службі, посилаються державою, є її громадянами і отримують від держави платню, вони не мають права займатися будь-якою діяльністю, крім виконання консульських обов'язків.

Позаштатні (почесні) – особи, які не перебувають на державній службі, але виконують консульські функції за дорученням посилаючої держави та за згодою приймаючої (це можуть бути як громадяни держави перебування, так і громадяни третіх держав), не отримують платні, але звертають в свою користь консульські збори. мають такі ж привілеї та імунітети, що й штатні, але почесні консули підкоряються вказівкам найближчого штатного консула.

Глави консульських установ поділяються на 4 класи: 1. Генеральні консули; 2. Консули; 3. Віце-консули; 4. Консульські агенти. В міжнародній практиці клас глави консульської установи співвідноситься з видом цієї установи. Види консульських установ: 1. Генеральне консульство (засновується в великих комерційних або промислових центрах); 2. Консульство; 3. Віце-консульство (засновується в консульському окрузі генерального консульства або консульства); 4. Консульське агентство (канцелярії, створювані в портах, що займаються питаннями торгівлі і судноплавства).

Документ на призначення глави консульської установи – «консульський патент», який підписується МЗС, надсилається в країну, якщо приймаюча країна бере, видається «консульська екзекватура» (дозвіл на виконання функцій). Штат: 1) консульські посадові особи (дипломатичний персонал), 2) адміністративно-технічний персонал, 3) технічний персонал.

Привілеї та імунітети: під консульськими привілеями та імунітетами в міжнародному праві розуміються пільги і переваги, надані державою перебування консульським установам, консульським посадовим особам та співробітникам консульських установ з метою забезпечення безперешкодного здійснення ними своїх обов'язків.

### **Привілеї та імунітети консульських представництв:**

*1. Недоторканність приміщень представництва, виключення, обумовлене в Віденській конвенції.*

*2. Право експонувати емблеми акредитуваної держави (герби, прапори).*

*3. Право зносити із своїм урядом, дипломатичним представництвом і консульствами своїєї держави;*

*4. Недоторканність архівів, документів, кореспонденції;*

*5. Звільнення від податків, зборів, мита (крім зборів за конкретні види послуг – наприклад, за видачу віз);*



*6. Консульське представництво може безперешкодно спілкуватися зі своїм урядом, дипломатичним представництвом і іншими консульськими представництвами.*

Привілеї та імунітети співробітників консульств:

- 1. Особиста недоторканність (за виключенням вчинення тяжкого злочину).*
- 2. Імунітет від цивільної та адміністративної юрисдикції держави перебування.*
- 3. Недоторканність приватної власності.*
- 4. Податкові та митні пільги.*

### ***Види дипломатичних представництв та їх функції.***

У сучасному міжнародному праві розрізняються такі види дипломатичних представництв:

- **посольство** – представництва вищого рівня, що очолюються надзвичайними і повноважними представниками;
- **постійні місії** – представництва, що очолюються надзвичайними і повноважними посланниками;
- **інші офіційні представництва**, що мають специфічний статус, але прирівнюються до посольств чи постійних місій. Такими представництвами, наприклад, є нунціатури (представництва Ватикану), а також верховні комісаріати, якими обмінюються між собою держави-члени Британської співдружності.

Усі дипломатичні представництва, незалежно від виду, мають рівний офіційний статус, однакові привілеї та імунітети.

### ***До функцій дипломатичного представництва відносяться:***

- 1) представництво акредитуючої держави у державі перебування;*
- 2) захист у державі перебування прав акредитуючої держави та її громадян в межах, дозволених міжнародним правом;*
- 3) ведення переговорів з державою перебування;*
- 4) з'ясування всіма законними засобами умов і подій в державі перебування і повідомлення про них власному уряду;*

5) заохочення дружніх відносин між обома державами і співробітництва між ними у різних сферах;

б) виконання консульських функцій, якщо у державі перебування не утворені, акредитуючою державою, консульські установи.

Місце розташування дипломатичного представництва визначається за погодженням акредитуючої держави та держави перебування. У переважній більшості випадків дипломатичні представництва розташовуються у столиці держави перебування, хоча можливі і винятки. Наприклад, столицею Нідерландів є м. Амстердам, хоча дипломатичні представництва зарубіжних держав розташовуються у м. Гаазі (т.зв. «дипломатична столиця»).

Штат дипломатичного представництва складається з голови представництва, дипломатичного, адміністративно-технічного та обслуговуючого персоналу.

Голова дипломатичного представництва очолює його роботу і є єдиною особою, яка на постійній основі представляє власну державу у відносинах з державою перебування.

Вперше поділ глав дипломатичних представництв на ранги був передбачений Віденським регламентом 1815 р.

*Ст. 14 Віденської конвенції про дипломатичні зносини 1961 р. передбачає поділ глав дипломатичних представництв на три класи:*

- клас послів і апостольських нунційів;
- клас посланників і апостольських інтернунційів;
- клас повірених у справах (тимчасових та постійних).

Посли, посланники, нунції та інтернунції акредитуються при главі держави перебування, а повірені – при міністрі закордонних справ. Крім того, тимчасові повірені можуть заміщати голову дипломатичного представництва у випадку тимчасової неможливості голови виконувати свої обов'язки. Щоправда, у сучасних міжнародних відносинах клас тимчасових та постійних повірених у справах зустрічається відносно рідко, а клас посланників та апостольських інтернунційів – ще рідше.

Названі класи юридично рівні, і різниця між ними може мати місце лише у питаннях церемоніалу та дипломатичного протоколу. Клас, до якого повинен належати голова представництва визначається акредитуючою державою та державою перебування, як правило, на засадах взаємності.

Призначення голови дипломатичного представництва здійснюється у відповідності із загальноприйнятою у практиці міжнародних відносин процедурою, яка включає такі стадії:

1. Запит агреману – згоди держави перебування на призначення конкретної особи в якості голови дипломатичного представництва. Держава може відмовити у видачі агреману як з поясненням, так і без пояснення причин такої відмови.

2. Видання на підставі одержаного агреману національного акту про призначення цієї особи на посаду голови дипломатичного представництва. Надзвичайний і Повноважний Посол України призначається на посади та звільняється з посади Президентом України за поданням Міністра закордонних справ України. Укази Президента України з цих питань скріплюються підписами Прем'єр-міністра України та Міністра закордонних справ України. Міністр закордонних справ України вносить Президенту України подання щодо кандидатур про призначення на посади Надзвичайного і Повноважного Посла України, після консультацій в Комітеті Верховної Ради України у закордонних справах щодо кандидатур на ці посади. Міністр закордонних справ України проводить консультації щодо кандидатур на черговому засіданні Комітету Верховної Ради України у закордонних справах. Посланник призначається указом Президента України за поданням Міністра закордонних справ України в разі отримання згоди (агреману) на це призначення іноземної держави, до якої він призначається. Повірений у справах України призначається наказом Міністра закордонних справ України.

3. Видання на підставі рішення про призначення особи головою дипломатичного представництва вірчих документів, які містять звернення до держави перебування з проханням вірити усім діям, усним та письмовим актам голови дипломатичного представництва. Такими вірчими документами є вірчі грамоти та вірчі листи. Вірчі грамоти вручаються послу чи посланнику. Вірчі грамоти підписуються Президентом України і скріплюються Міністром закордонних справ. Вірчий лист від імені Міністра закордонних справ України вручається повіреному у справах України.

4. Вручення вірчих документів компетентним органам держави перебування. Після прибуття посла або посланника вірчі грамоти вручаються главі держави, а після прибуття повіреного у справах вірчий лист вручається мі-

ністру закордонних справ країни перебування. Після вручення вірчих документів голова дипломатичного представництва приступає до виконання своїх обов'язків. Однак у деяких країнах голова дипломатичного представництва може приступати до виконання своїх повноважень і раніше. Так, у Великобританії одразу після прибуття акредитований глава іноземного дипломатичного представництва вручає копії вірчих документів до Секретаріату в іноземних справах та справах Співдружності (аналог МЗС) і з цього моменту приступає до виконання своїх повноважень, а оригінал вірчих документів може вручати значно пізніше, оскільки королева часто, іноді до місяця, відсутня у Лондоні.

Акредитує держава може призначити голову дипломатичного представництва в одну чи декілька держав одночасно (за сумісництвом), якщо проти цього не заперечує жодна держава. Крім того, за згодою держави перебування дві чи більше акредитує держав можуть призначити спільного главу дипломатичного представництва. Так, дипломатичні інтереси за кордоном Князівства Ліхтенштейн представляє Швейцарія, а Князівства Монако – Франція.

Повноваження голови дипломатичного представництва можуть бути припинені з ініціативи як акредитує держави, так і держави перебування.

**Підставами припинення повноважень голови дипломатичного представництва є:**

- відкликання акредитує державою;
- оголошення голови дипломатичного представництва небажаною особою (*persona non grata*) у державі перебування;
- оголошення стану війни між державами;
- розрив дипломатичних відносин між державами;
- припинення існування однієї з держав як суб'єкта міжнародного права.

Специфічною і малопоширеною підставою припинення повноважень глави дипломатичного представництва монархічних держав є смерть або усунення від влади монарха. Припинення ж повноважень глави держави з республіканською формою правління не визнається підставою припинення повноважень глави дипломатичного представництва. В той же час у низці європейських демократичних монархій (Данія, Нідерланди, Швеція) смерть монарха також не розглядається в якості підстави припинення повноважень глав дипломатичних представництв.

Документом, що підтверджує припинення повноважень голови дипломатичного представництва є відклична грамота (відкличний лист), який видається і вручається у тому ж порядку, що і вірчі документи. Останнім часом склався звичай, згідно з яким відкличні документи на попереднього главу дипломатичного представництва вручаються одночасно з вірчими документами новопризначеного глави.

Дипломатичний персонал представництва складають його голова та члени, що мають дипломатичний ранг. Ст. 1 Закону України «Про дипломатичні ранги України» передбачають встановлення таких дипломатичних рангів:

- Надзвичайний і Повноважний Посол;
- Надзвичайний і Повноважний Посланник першого класу;
- Надзвичайний і Повноважний Посланник другого класу;
- радник першого класу;
- радник другого класу;
- перший секретар першого класу;
- перший секретар другого класу;
- другий секретар першого класу;
- другий секретар другого класу;
- третій секретар;
- аташе.

Працівники дипломатичного персоналу (дипломатичні агенти) призначаються міністерством закордонних справ акредитуючої держави без погодження з державою перебування, за винятком військового аташе, який в силу існуючого звичаю призначається після отримання неофіційної згоди держави перебування. Ст. 8 Віденської конвенції про дипломатичні зносини передбачає, що працівники дипломатичного персоналу повинні бути, як правило, громадянами акредитуючої держави. Громадяни держави перебування можуть входити до складу дипломатичного персоналу лише за погодженням з цією державою. Проте, більшість держав більш жорстко визначають питання громадянства працівників дипломатичного персоналу своїх представництв. Зокрема, відповідно до ст. 9 Закону України «Про дипломатичну службу» дипломатичними працівниками можуть бути лише громадяни України. Строк перебування дипломатичних працівників на посаді визначається законодавством акредитуючої держави і, як правило, складає 3-5 років. Відповідно до ст. 21

Закону України «Про дипломатичну службу» довготермінове відрядження дипломатичних працівників триває, як правило, до чотирьох років у державах з нормальними кліматичними умовами та стабільною політичною ситуацією і до трьох років у державах з важкими кліматичними умовами або складною політичною ситуацією. Поряд із терміном «дипломатичний персонал», у практиці міжнародних відносин вживається термін «дипломатичний корпус». Дипломатичний корпус у широкому розумінні означає дипломатичний персонал усіх представництв іноземних держав, акредитованих у певній країні, а у вузькому – сукупність глав усіх акредитованих дипломатичних представництв. Дипломатичний корпус очолюється дуаеном (старшиною), тобто головою дипломатичного представництва вищого класу, раніше акредитованим у державі перебування. Однак у багатьох державах склався звичай, згідно з яким дуаеном є апостольський нунцій незалежно від строку його перебування у цій державі. Держава перебування регулярно видає Список дипломатичного корпусу, до якого заносяться відомості про глав акредитованих іноземних дипломатичних представництв, їхній клас, час перебування на посаді. До Списку також включаються відомості про сімейний стан голови дипломатичного представництва, про його дружину та повнолітніх неодружених дочок, якщо такі прибули разом з ним. Список очолює дуасен, далі відповідно до класу ідуть прізвища глав дипломатичних представництв у франкомовному алфавітному порядку назв акредитуємих держав. Цей список не містить конфіденційної інформації, тому є відкритим до розповсюдження і часто буває у вільному продажу.

Адміністративно-технічний персонал дипломатичного представництва складається з завідуючого канцелярією, перекладачів, діловодів, бухгалтерів тощо. До обслуговуючого персоналу відносяться водії, швейцари, охоронники, прибиральники, кухарі, домашні працівники і т.ін. Адміністративно-технічний та обслуговуючий персонал дипломатичного представництва може формуватися як з громадян акредитуємої держави, так і з громадян держави перебування представництва.

Елементом правового статусу дипломатичного представництва та його персоналу є наявність дипломатичних привілеїв та імунітетів. Дипломатичні привілеї та імунітети являють собою сукупність особливих прав, які надаються зарубіжним дипломатичним представництвам та їх працівникам і зміст яких полягає у незастосуванні до них юрисдикції держави перебування.

**Залежно від суб'єкта дипломатичних привілеїв та імунітетів розрізняються такі їх види:**

- привілеї та імунітети дипломатичного представництва;
- привілеї та імунітети персоналу дипломатичного представництва (особисті привілеї та імунітети).

**Виділяються наступні привілеї та імунітети дипломатичного представництва:**

*1. Право користуватися прапором і символікою акредитуючої держави. Це право реалізується як дипломатичним представництвом, так і його головою.*

*2. Недоторканність приміщення і обов'язок держави перебування належним чином охороняти приміщення, що використовуються для цілей представництва, в т.ч. резиденцію голови представництва. Органи влади держави перебування не вправі входити до цих приміщень інакше, як з дозволу голови дипломатичного представництва. Як самі приміщення, так і майно, що в них знаходиться, а також транспортні засоби не можуть бути піддані обшуку, огляду, арешту, реквізиції і виконавчим діям.*

*3. Недоторканність архівів, документів та офіційної кореспонденції представництва. На відміну від таємниці кореспонденції, що передбачається національним законодавством для фізичних та юридичних осіб (наприклад, ст. 31 Конституції України), ця недоторканність не може бути обмежена ні на підставі закону, ні за рішенням суду.*

*4. Свобода відносин з акредитуючою та іншими державами, включаючи використання криптографічних шифрів і дипломатичних кур'єрів. Щоправда, для встановлення та використання радіопередавальних пристроїв необхідна згода держави перебування.*

*5. Фіскальний імунітет, тобто звільнення дипломатичного представництва від сплати будь-яких податків і зборів, крім тих що представляють собою плату за надання конкретних видів послуг.*

*6. Митний імунітет, тобто звільнення дипломатичного представництва від сплати ввізного (вивізного) мита та митного огляду при ввезенні (вивезенні) товарів і транспортних засобів, призначених для офіційного використання представництвом.*

### **До особистих дипломатичних привілеїв та імунітетів відносяться:**

1. **Особиста недоторканність** – заборона арешту чи затримання у будь-якій формі дипломатичного агента органами влади держави перебування чи держави, через яку дипломатичний агент проїздить транзитом.

2. **Недоторканність житла** – приватні помешкання дипломатичного персоналу, їх речі та документи користуються такою ж недоторканністю, як і службові приміщення дипломатичного представництва.

### **Імунітет від судової юрисдикції:**

а) *імунітет від кримінальної юрисдикції*. За винятком випадків позбавлення імунітету акредитуючою державою, дипломатичні агенти не можуть бути притягнуті до кримінальної відповідальності, а відповідні кримінальні справи визнаються непідсудними судам держави перебування;

б) *імунітет від цивільної юрисдикції*. Дипломатичні агенти не можуть бути відповідачами у цивільних справах, за винятком речових позовів щодо приватного рухомого майна, яке знаходиться на території держави перебування і не використовується для потреб дипломатичного представництва; позовів у спадкових справах, якщо дипломатичний агент виступає як приватна особа, а не представник акредитуючої держави; а також позовів, що стосуються будь-якої професійної чи комерційної діяльності дипломатичного агента поза межами його офіційних функцій;

в) *імунітет від адміністративної юрисдикції*, тобто заборона притягувати дипломатичних агентів до адміністративної відповідальності за вчинені ними адміністративні правопорушення.

4. **Фіскальний імунітет**. Дипломатичні агенти звільняються від сплати усіх податків і зборів, за винятком непрямих податків, що включаються у вартість товарів чи послуг, податків на спадщину, рухоме і нерухоме майно, а також податків та зборів, що представляють собою плату за надання конкретних видів послуг.

5. **Митний імунітет**. Дипломатичні агенти звільняються від сплати ввізного (вивізного) мита при переміщенні через митний кордон предметів, призначених для особистого споживання. Особистий багаж дипломатичного агента звільняється від митного огляду, якщо нема підстав вважати, що в ньому перевозяться предмети, ввезення чи вивезення яких заборонене.



Особистими дипломатичними привілеями та імунітетами користуються також члени сім'ї дипломатичного агента, якщо вони проживають разом з ним і не є громадянами держави перебування.

Працівники адміністративно-технічного і обслуговуючого персоналу та члени їх сімей, що проживають разом з ними і не є громадянами держави перебування, користуються обмеженими дипломатичними привілеями та імунітетами. Обсяг їх привілеїв та імунітетів завжди менший, ніж обсяг привілеїв та імунітетів дипломатичного персоналу. Так, члени адміністративно-технічного персоналу мають такі ж привілеї і імунітети, що і дипломатичний персонал, за винятком імунітету від цивільної та адміністративної юрисдикції за дії, вчинені не у зв'язку з виконанням службових обов'язків. Члени ж обслуговуючого персоналу користуються імунітетом лише щодо дій, вчинених ними при виконанні своїх обов'язків, та фіскальним імунітетом щодо отриманого заробітку.

Вчинення дипломатичним агентом або членом його сім'ї серйозного правопорушення чи недружніх дій щодо держави перебування може бути підставою для оголошення агента та (або) членів його сім'ї небажаною особою (*persona non grata*). У цьому разі акредитуюча держава зобов'язана відкликати таких осіб. Якщо протягом розумного строку таке відкликання не відбулося, вважається (*persona non grata*) позбулася дипломатичного імунітету і може бути притягнута державою перебування до юридичної відповідальності на загальних підставах як іноземний громадянин.

***Імунітет дипломатичних агентів від юрисдикції держави перебування не звільняє їх від юрисдикції акредитуючої держави.***

***Спеціальна дипломатична місія*** – це тимчасова місія, яка за своїм характером представляє державу і направляється однією державою в іншу за згодою останньої для розгляду з нею певних питань або для виконання щодо неї певного завдання.

Правовий статус та засади діяльності спеціальних дипломатичних місій визначаються Конвенцією про спеціальні місії 1969 р.

Відповідно до цієї Конвенції можливе направлення однієї і тієї ж спеціальної місії у дві чи більше держави, а також спільної спеціальної місії двома чи більше державами.

Направлення спеціальної місії в іншу державу здійснюється за взаємною згодою держав, попередньо отриманою дипломатичними чи іншими каналами.

Функції, повноваження, порядок та строк діяльності спеціальної місії визначається за домовленістю між направляючою та приймаючою державами.

Спеціальна місія може складатися з одного чи декількох представників направляючої держави. В останньому випадку призначається голова спеціальної місії. До складу спеціальної місії також може входити дипломатичний, адміністративно-технічний та обслуговуючий персонал.

Правовий статус спеціальної місії та представників, що входять до її складу, за окремими винятками подібний до статусу дипломатичного представництва та його персоналу. Проте, якщо головою спеціальної місії є глава направляючої держави, голова уряду чи міністр закордонних справ направляючої держави, їхній статус, в т.ч. привілеї та імунітети, прирівнюється не до статусу голови дипломатичного представництва, а до статусу глави іноземної держави, голови уряду чи міністра закордонних справ іноземної держави.

Функції консульств (визначені у Віденській Конвенції 1963 року і в Європейській конвенції про консульські функції 1967 року): 1. Захист інтересів акредитуючої держави та фізичних і юридичних осіб; 2. Сприяння розвитку відносин з державою перебування; 3. Паспортно-візове обслуговування (видача паспортів, дублікатів, віз і т.д.); 4. В'їзд і перебування на території держави іноземних громадян; 5. Проблеми громадянства і реєстрація актів цивільного стану; 6. Нотаріальні функції + консульська легалізація (тобто підтвердження відповідності та достовірності документів); 7. Інформаційна функція (збір інформації про різні сторони господарської, культурної, комерційної діяльності країни) і ін.

### ***Конвенція про спеціальні місії (від 8 грудня 1969 року)***

У Конвенції про спеціальні місії, прийнятій Генеральною Асамблеєю ООН 8 грудня 1969 р., зазначається, що «спеціальна місія» є тимчасовою місією, яка за своїм характером представляє державу, направляється однією державою до іншої, за згодою останньої, для спільного розгляду певних питань або для виконання певного завдання». Таким чином, спеціальна місія, як і дипломатичне представництво, виконує, насамперед, представницьку функцію. Саме ця функція дає можливість чітко відрізнити спеціальні місії від різного роду недержавних, хоча й офіційних певною мірою, місій та візитів, наприклад, громадських, профспілкових організацій тощо. Іншою характерною ознакою спеціальної місії є те, що вона має, як наголошується в Конвенції 1969 р., тим-

часовий характер. Це не означає, що діяльність спеціальної місії є обов'язково короткотерміновою. Відомі випадки, коли їхня робота тривала по декілька років, проте існування місії завжди визначалось терміном, що вважався необхідним для виконання поставлених перед нею завдань. Ще однією особливістю спеціальної місії є її конкретно-цільовий характер, що, звичайно, не свідчить про обмеженість її завдань. Наприклад, за відсутності постійного дипломатичного представництва в державі, що приймає спеціальну місію, а також у тих випадках, коли йдеться про спеціальні місії на найвищому рівні, завдання і коло питань, що вирішуються такою місією, можуть охоплювати проблеми як двостороннього, так і глобального характеру.

Як же здійснюється спеціальна місія? На це запитання чітку відповідь дає ст. 2 Конвенції про спеціальні місії: «Держава може направити спеціальну місію в іншу державу за умови згоди останньої, попередньо отримавши її через дипломатичні чи інші узгоджені або взаємоприйнятні канали». Слід зауважити, що спосіб, яким висловлюється згода на направлення, точніше, заснування постійного дипломатичного представництва, відрізняється від висловлення згоди у зв'язку з направленням спеціальної місії. У першому випадку згода має бути висловлена обов'язково офіційно в письмовій формі, тоді як у другому вона може мати різні, довільні форми — від офіційної до мовчазної згоди.

У дипломатичній практиці зустрічаються випадки направлення однієї спеціальної місії до двох чи навіть кількох держав. Ст. 4 Конвенції 1969 р. тлумачить: «Держава, яка бажає направити одну й ту ж саму спеціальну місію до двох або кількох держав, повідомляє про це кожну приймаючу державу, коли звертається до неї за згодою». Так, 5-12 січня 1997 р. делегація України, очолювана представником Президента, заступником міністра закордонних справ В. Хандогієм, відвідала Нью-Йорк та Манагуа (Нікарагуа). 7 січня 1997 р. в штаб-квартирі ООН у Нью-Йорку відбулася зустріч В. Хандогія з новопризначеним Генеральним секретарем ООН Кофі Аннаном. Під час бесіди В. Хандогій вручив своєму співрозмовникові особистого листа Президента України Л. Кучми. Глава Української держави поздоровив К. Аннана з нагоди його призначення на цю відповідальну посаду, а також запевнив, що Україна прагне до налагодження активного співробітництва з ООН заради досягнення головних цілей Організації. 10 січня 1997 р. українська делегація брала участь у Манагуа в церемонії інаугурації Президента Нікарагуа Арнольдо

Алемана Лакайо. Того ж дня відбулася зустріч В. Хандогія з новообраним Президентом Нікарагуа, під час якої йому було вручено особисте послання Л. Кучми.

Трапляються випадки направлення спільної спеціальної місії двома або декількома державами. Така ситуація регламентується ст. 5 Конвенції 1969 р.: «Дві або декілька держав, які бажають направити спільну спеціальну місію в іншу державу, повідомляють про це приймаючу державу, коли звертаються до неї за згодою».

*Одна з найсуттєвіших відмінностей спеціальних місій від регулярної дипломатії, тобто діяльності дипломатичного представництва, зафіксована у ст. 7 Конвенції. В ній наголошується, що «наявність дипломатичних або консульських відносин не є необхідною для відправлення чи прийняття спеціальної місії». Відправлення або прийом такої місії не пов'язані також із процедурою чи фактом визнання. Більше того, саме такі ситуації дають можливість використовувати дану форму дипломатії за будь-яких умов; держави вільні від будь-яких зобов'язань, крім тих, що пов'язані з конкретною спеціальною місією, і прийом та відправлення останньої не зобов'язують їх до визнання де-юре держави, до якої направлено місію, якщо такого не було раніше. Інша справа, що саме за допомогою спеціальних місій може бути підготовлено ґрунт для засіву «зерен визнання» між державами, які до цього не підтримували ніяких дипломатичних контактів.*

Ст. 8 Конвенції про спеціальні місії регулює питання щодо призначення членів спеціальної місії. В ній, зокрема, наголошується, що для призначення глави спеціальної місії не є обов'язковим отримання агремана як для нього самого, так і для інших членів місії. Таким чином, персонал спеціальних місій вільно визначається державою, що направляє таку місію, проте прізвища та посади членів місії попередньо повідомляються приймаючій державі. Така нотифікація про прибуття, а потім відбуття місії є звичайним правилом щодо всіх дипломатичних агентів — як постійних, так і тимчасових. При цьому варто зауважити, що «приймаюча держава може не дати своєї згоди на направлення спеціальної місії, чисельність якої вона не вважає прийнятною з огляду на обставини та умови в приймаючій державі, а також потреби даної місії. Вона може також, не повідомляючи причин своєї відмови, не дати згоди на призначення будь-якої особи членом спеціальної місії» (ст. 8).

Як і в сфері регулярної дипломатії, глава спеціальної місії та члени її дипломатичного персоналу мають бути громадянами держави, що відправляє місію. Винятки можливі не інакше як за згодою приймаючої держави, причому ця згода може бути в будь-який момент анульованою, у тому числі й щодо громадян третіх держав, які не є водночас громадянами держави, що направляє місію.

Стосовно кількісного складу спеціальних місій, його категорій, то це питання чітко регламентується ст. 9 Конвенції 1969 р.: «1. Спеціальна місія складається з одного або декількох представників держави, що направляє місію, з числа яких ця держава може призначити главу місії. До спеціальної місії може також входити дипломатичний, адміністративно-технічний та обслуговуючий персонал. 2. Коли члени постійного дипломатичного представництва або консульської установи, які перебувають у приймаючій державі, включаються до складу спеціальної місії, вони зберігають свої привілеї та імунітети як члени дипломатичного представництва чи консульської установи, крім тих привілеїв та імунітетів, що надаються цією Конвенцією».

Надзвичайно важливим аспектом діяльності спеціальної місії є процедурний момент, який знайшов своє відображення в ст. 11 Конвенції 1969 р. під назвою «Повідомлення». В ній, зокрема, говориться: 1. Міністерству закордонних справ чи іншому органу приймаючої держави, щодо якого існує домовленість, повідомляється: а) про склад спеціальної місії та про будь-які наступні в ньому зміни; б) про прибуття та остаточне відбуття членів місії та про припинення їхніх функцій в місії; с) про прибуття та остаточне відбуття будь-якої особи, що супроводжує члена місії; д) про місцезнаходження приміщень, в яких розташовується спеціальна місія, та особистих приміщень, які користуються недоторканністю. 2. Повідомлення про прибуття та остаточне відбуття має робитися попередньо, якщо це не є неможливим».

Наступним етапом після повідомлення є власне початок діяльності спеціальної місії, або, як зазначається у ст. 13 Конвенції 1969 р., «початок функцій спеціальної місії»: 1. Функції спеціальної місії розпочинаються з моменту встановлення місією офіційного контакту з міністерством закордонних справ або з іншим органом приймаючої держави, щодо якого існує домовленість. 2. Початок здійснення функцій спеціальної місії не залежить від представлення її постійним дипломатичним представництвом держави, що направила місію, а також вручення вірчих грамот чи повноважень». У переважній більшості ви-

падків спеціальні місії отримують повноваження від глав держав, глав урядів або міністрів закордонних справ, а іноді й від керівників окремих установ держави, що направляє місію. Спеціальні місії церемоніального характеру мають, як правило, вірчі грамоти на даний конкретний випадок.

Згідно із ст. 14 Конвенції 1969 р., глава спеціальної місії або, якщо держава, що направляє місію, такого не призначила, один із представників місії, вказаний державою, уповноважується діяти від імені спеціальної місії та вести переписку із приймаючою державою.

Конвенція про спеціальні місії (ст. 16) містить низку норм, за допомогою яких визначається старшинство в тих випадках, коли одна чи декілька місій зустрічаються одночасно, а також серед членів однієї спеціальної місії: «1. Коли дві або декілька спеціальних місій зустрічаються на території приймаючої держави чи третьої держави, старшинство місій встановлюється, якщо немає спеціального погодження, згідно з алфавітним порядком назв держав, що визначається протоколом держави, на території якої перебувають місії. 2. Старшинство двох чи декількох спеціальних місій, що зустрічаються з нагоди церемоніальної або урочистої події, визначається протоколом приймаючої держави. 3. Старшинство членів тієї ж спеціальної місії має бути таким, як воно повідомлено приймаючій державі або третій державі, на території якої зустрічаються дві чи декілька спеціальних місій».

Не можна залишити поза увагою й такий суттєвий момент у роботі спеціальної місії, як місце її розташування. У ст. 17 Конвенції 1969 р. зазначається: «1. Місцем розташування спеціальної місії є місце, що встановлене за узгодженням між заінтересованими державами. 2. За відсутності такої домовленості місцем розташування спеціальної місії є місце, де розташоване міністерство закордонних справ приймаючої держави. 3. Якщо спеціальна місія виконує свої функції в різних місцях, заінтересовані держави можуть домовитися про те, щоб ця місія мала декілька місць розташування, з яких вони можуть обрати одне як головне місце розташування».

Під час виконання своїх функцій спеціальній місії дозволяється користуватися прапором та емблемами держави, що направила місію. Це право поширюється на приміщення, в якому розташовується спеціальна місія, а також на транспортні засоби, в тих випадках коли вони використовуються в офіційних цілях.

Ст. 20 Конвенції 1969 р. регламентує припинення функцій спеціальної місії. Нею визначено п'ять чітких ситуацій, створення яких недвозначно свідчить про припинення існування правових підстав для діяльності спеціальної місії. «1. ...а) за домовленістю заінтересованих держав; б) після виконання завдання спеціальної місії; с) після завершення терміну, встановленого для спеціальної місії, якщо його спеціально не продовжено; д) після повідомлення держави, яка направила місію, про те, що вона припиняє або відкликає спеціальну місію; е) після повідомлення приймаючої держави про те, що вона вважає діяльність спеціальної місії припиненою. 2. Розірвання дипломатичних або консульських відносин між державою, що направляє, і державою, що приймає місію, само по собі не може спричинити припинення діяльності спеціальних місій, що існують в момент розірвання відносин».

Прикладом із сучасної дипломатичної практики припинення функцій спеціальної місії на підставі пунктів «с» та «е» згаданої статті 20 може слугувати випадок, який трапився в ніч з 12 на 13 серпня 1997 р. з представництвом ОВП у Вашингтоні. Саме опівночі зазначеної доби, згідно з рішенням держдепартаменту США, у Вашингтоні, на вулиці Кей-стріт, було призупинено його діяльність. У листі держдепартаменту главі палестинської місії приписувалось «не займатися дипломатичною діяльністю, не користуватися офіційними паперами з грифом ОВП і навіть, відповідаючи на телефонні дзвінки, не казати: «Вас слухає палестинське представництво...». Не вдаючись до аналізу дійсних причин, що призвели до такої ситуації, зауважимо лише, що формальним приводом для припинення діяльності даної спеціальної місії було те, що конгрес США пішов на канікули, не продовживши дію закону («Акт сприяння миру на Близькому Сході», 1993), який давав змогу США підтримувати офіційні контакти з ОВП.

Як уже згадувалося, спеціальні місії можуть очолюватись і вищими керівниками держави. Варто зазначити, що саме в Конвенції про спеціальні місії вперше кодифіковані звичайні норми міжнародного права, які здавна передбачали особливий статус глав держав та урядів у міжнародному спілкуванні. Ст. 21 Конвенції 1969 р., яка називається «Статус глави держави та осіб високого рангу», передбачає: «1. Глава держави, який очолює спеціальну місію, користується в приймаючій державі або в третій державі перевагами, привілеями та імунітетами, що визнаються міжнародним правом за главами держав, які

відвідують іншу державу з офіційним візитом. 2. Глава уряду, міністр закордонних справ та інші особи високого рангу, які беруть участь у спеціальній місії, користуються в приймаючій державі або в третій державі, крім того, що їм надається в силу даної Конвенції, перевагами, привілеями та імунітетами, які визнаються за ними міжнародним правом».

Таким чином, ми перейшли до питання про привілеї та імунітети спеціальних місій. Їм присвячено статті 22-46 Конвенції 1969 р. Вже в преамбулі документа констатується, що за всіх часів спеціальним місіям, що діють на території іноземних держав, надавався особливий правовий режим, оскільки це пов'язано з тим, що «привілеї та імунітети, які стосуються спеціальних місій, надаються не для зиску окремих осіб, а для забезпечення ефективного виконання функцій спеціальних місій як місій, що за своїм характером представляють державу».

Як і в сфері регулярної дипломатії, для здійснення функцій спеціальних місій необхідна передусім відповідна матеріальна база, приміщення, житло тощо. В ст. 23 з цього приводу зазначається: «Приймаюча держава, у випадку прохання з боку спеціальної місії, повинна сприяти їй в отриманні необхідних приміщень, а також відповідних житлових помешкань для її членів». Це, як правило, орендовані приміщення, і приймаюча держава не бере на себе зобов'язань щодо витрат на оплату житлових помешкань для членів місії. Крім того, спеціальні місії не звільняються від податків, зборів та мита, що представляють собою оплату за конкретні види обслуговування.

Із усіх статей Конвенції про спеціальні місії найбільш суперечливий характер має ст. 25. Поряд із загальною нормою міжнародного права про недоторканність приміщень спеціальної місії, вона передбачає ситуацію, коли на основі одностороннього рішення приймаючої держави стає можливим доступ до приміщення спеціальної місії з боку місцевих властей.

Причому це здійснюється на підставі «передбачуваної згоди» з боку глави спеціальної місії або глави дипломатичного представництва у випадку «пожежі чи іншого стихійного лиха, що являє серйозну загрозу громадській безпеці, і лише в тому випадку, коли немає можливості дістати пряму згоду глави спеціальної місії або, у відповідних випадках, глави постійного представництва». На перший погляд все це цілком правомірно, ось тільки формула «передбачуваної згоди» досить далека від правової бездоганності і дає підстави для



її вільного, суб'єктивного тлумачення та застосування на практиці. Оскільки згода має бути не мовчазною і не такою, що тільки передбачається, а чітко висловленою і повинна виходити або від глави спеціальної місії, якщо вона має власні приміщення (на час діяльності місії), або від глави постійного дипломатичного представництва, якщо спеціальна місія тимчасово розташовується у приміщеннях посольства своєї держави за кордоном. Ця ж певна суперечливість і правова невизначеність, що викликають дискусії між прихильниками та опонентами даної правової норми, стосуються й п. І ст. 30, який регламентує недоторканність особистого помешкання представників спеціальної місії та членів її дипломатичного персоналу, оскільки вона також базується на формулі «передбачуваної згоди». Решта норм не мають двозначних тлумачень, а отже не викликають ніяких заперечень. За спеціальними місіями, як і постійними дипломатичними представництвами, визнається й гарантується недоторканність документів у будь-який час і незалежно від місця їхнього розміщення, безперешкодне пересування усіх членів спеціальної місії по території приймаючої держави з метою виконання функцій спеціальної місії, свобода зносин спеціальної місії за допомогою тих самих засобів, які забезпечують зв'язок постійним дипломатичним представництвам (ст. 26-28).

Серед привілеїв та імунітетів особистого характеру варто виділити, насамперед, недоторканність особи глави та інших членів дипломатичного персоналу спеціальних місій, імунітет від юрисдикції приймаючої держави, звільнення від податків, зборів та мита, митні привілеї всього дипломатичного персоналу спеціальної місії (звільнення їхнього вантажу та багажу від митного огляду та сплати мита) (ст. 26, 27, 29, 31, 33, 35). В цілому можна констатувати, що Конвенція про спеціальні місії досить повно враховує найсуттєвіші аспекти правового регулювання зовнішніх зносин держав з точки зору діяльності спеціальних місій як особливій форми дипломатичної практики.

### **3.2. Основи охорони об'єктів (ДПКУ) іноземних держав, представництв міжнародних організацій в Україні**

Система охорони включає: *військовий наряд, місце розташування постів (ділянок місцевості), де виконують обов'язки постові (військові наряди), сектори можливого застосування спеціальних засобів, вогнепальної зброї та*

*бойової техніки, маршрути руху, ІТЗО, сили і засоби дипломатичних представництв (установ), що охороняються, та взаємодіючих органів, які беруть участь в охороні, резерви.*

**При визначенні системи охорони встановлюються:**

- *спосіб охорони об'єкта;*
- *склад військового наряду при звичайному та посиленому варіанті виконання службових завдань;*
- *кількість постів, їх призначення, місця розміщення, маршрути патрулювання, розташування споруд постів охорони (службових приміщень);*
- *обладнання ІТЗО об'єкта, окремих ділянок та приміщень;*
- *порядок використання транспортних засобів.*

Командир військової частини має право вносити часткові зміни до системи охорони, які погоджуються з керівництвом дипломатичного представництва (установи), а за необхідності – із взаємодіючими органами. Рішення щодо змін оформлюються наказом командира військової частини та здійснюється доповідь старшому начальнику за підпорядкованістю.

Охорона об'єктів може здійснюватися такими способами:

- *оперативне чергування;*
- *патрулювання (пішіе або на транспортному засобі);*
- *виставлення військових нарядів;*
- *змішаний спосіб.*

*Способом оперативного чергування охороняються об'єкти, обладнані комплексом технічних засобів охорони, які забезпечують подання достовірних сигналів порушення ділянок охорони, своєчасний вихід (виїзд транспортних засобів) мобільної групи швидкого реагування до місця порушення та затримання порушника. При застосуванні цього способу охорони безперервно несуть службу постовий-оператор (біля пульта управління технічними засобами охорони (далі – ТЗО)) та в постійній бойовій готовності до дій за сигналами ТЗО (командами) – мобільна група швидкого реагування.*

Охорона об'єкта ***способом патрулювання*** (пішим або на транспортному засобі) здійснюється шляхом несення служби військовими нарядами на встановленому маршруті з періодичним оглядом та перевіркою об'єктів, що визначені до охорони на цьому маршруті, з можливістю використання особового

складу патруля (пішого або на транспортному засобі) для виконання завдань, що раптово виникають.

Охорона об'єкта **способом виставлення військових нарядів** здійснюється шляхом спостереження із місць виконання завдань, а також огляду будівель, стану ТЗО об'єкта (за визначеним маршрутом), що охороняється. Окремі об'єкти (будівлі) можуть охоронятися нерухожими постами.

**Змішаний спосіб** застосовується під час охорони об'єктів способом оперативного чергування та виставлення військових нарядів.

До участі у виконанні завдань з охорони дипломатичних представництв (установ) під час проведення зборів, мітингів, походів, демонстрацій та інших масових заходів біля об'єктів, що охороняються, які створюють небезпеку для життя та здоров'я громадян, персоналу дипломатичного представництва (установи), за рішенням командувача Національної гвардії України можуть залучатися військовослужбовці інших військових частин НГУ.

При виконанні завдань з охорони дипломатичних представництв (установ) військовослужбовці військових частин і підрозділів мають право застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби та вогнепальну зброю на підставах і в порядку, визначених законодавством України (Закон про НГУ).

При виконанні службових завдань, на особовий склад військових нарядів з охорони дипломатичних представництв (установ) полягає одна із найважливіших функцій – це забезпечення безпечного здійснення дипломатичними представництвами їх функцій на основі Віденської конвенції. Акцентуючи увагу саме на безпеку, військовослужбовці Національної гвардії України забов'язані:

- *виконувати визначені завдання служби, загальні обов'язки, проявляти ініціативу та винахідливість, уміти рішуче діяти в складних умовах обстановки;*

- *забезпечувати безпеку дипломатичного представництва (установи) та його (її) персоналу;*

- *своєчасно застерігати громадян від учинення ними протиправних дій, звертати увагу на осіб, які, зважаючи на їх поведінку, можуть учинити правопорушення стосовно дипломатичного представництва (установи) та його персоналу;*

- *звертати увагу водіїв транспортних засобів, що зупинилися біля дипломатичного представництва (установи), на перебування їх автомобілів у зоні,*

*де зупинка (стоянка) заборонена. У разі ігнорування водієм правил дорожнього руху доповісти оперативному черговому військової частини або ОКСВН та після прибуття наряду ТОП організувати з ним взаємодію;*

*– при затриманні громадян за вчинення правопорушення повідомляти їм підстави та мотиви такого затримання;*

*– взаємодіяти з нарядами військових частин НГУ та ТОП з метою отримання від них допомоги в підтриманні громадського порядку поблизу об'єктів, що охороняються;*

*– обачливо та відповідально ставитися до військового майна, не допускати його втрати та псування.*

Виконуючи свої обов'язки, особовий склад військових нарядів повинен проводити заходи, спрямовані на підтримання громадського порядку і у разі виникнення ситуацій, які ускладнюють оперативну обстановку в районі виконання завдань, військові наряди мають право:

*– вимагати від громадян і посадових осіб дотримання громадського порядку, припинення дій, що перешкоджають виконанню обов'язків особами військових нарядів;*

*– перевіряти документи, що посвідчують особу, у громадян, які підозрюються у вчиненні правопорушень стосовно дипломатичного представництва (установи) та його персоналу;*

*– переслідувати осіб, які вчинили напад на дипломатичне представництво (установу), військовий наряд або які намагалися здійснити несанкціоноване проникнення на територію дипломатичного представництва (установи) чи доставити до нього заборонені предмети, затримувати їх, складати рапорт про затримання та передавати працівникам ТОП;*

*– негайно доповідати начальникові військового наряду (оперативному черговому військової частини або ОКСВН) про вчинення правопорушення в межах свого поста (маршруту патрулювання), затримання та/або втечу особи, яка його вчинила, а також про надзвичайні обставини (події), що виникли за межами поста.*

Крім прав і обов'язків, є речі, котрі заборонені особам військових нарядів при виконанні службово-бойового завдання, адже вони впливають на хід несення служби найгіршим чином, а саме:

- відволікатися від несення служби і послабляти пильність, залишати межі поста (маршруту патрулювання), крім випадків, пов'язаних з необхідністю переслідування та затримання осіб, які здійснили напад на об'єкт, що охороняється, або на персонал представництва (установи) чи осіб військового наряду;
- передавати і демонструвати будь-кому свою табельну вогнепальну зброю, спеціальні засоби;
- порушувати правила ведення радіообміну, вести позаслужбові розмови по телефону, спілкуватися з власної ініціативи із сторонніми особами, якщо це не викликано службовою необхідністю;
- приймати від громадян та осіб персоналу дипломатичного представництва (установи) та/або передавати їм будь-які предмети;
- вступати в розмову та стосунки з персоналом дипломатичного представництва (установи), якщо вони не пов'язані з безпосереднім виконанням службових обов'язків, розкривати у відповідях на їх запитання відомості щодо осіб військових нарядів та службових обов'язків, які вони виконують;
- виконувати будь-які вказівки та прохання персоналу дипломатичного представництва (установи), що не пов'язані з виконанням службових обов'язків.

### **3.3. Обов'язки та права осіб військового наряду з охорони ДПКУ та міжнародних організацій на території України**

Військові посадові особи військових частин і підрозділів у мирний і воєнний час користуються правами та обов'язками, визначеними статутами Збройних Сил України.

Посадові обов'язки військовослужбовців з питань організації та виконання завдань з охорони дипломатичних представництв (установ), визначаються наказами командира військової частини.

У своїй діяльності військові посадові особи під час виконання службових завдань з охорони дипломатичних представництв (установ) керуються Законом України «Про Національну гвардію України», Положенням про військові частини і підрозділи з охорони дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних організацій в Україні

Національної гвардії України, затвердженим наказом Міністерства внутрішніх справ України від 22 липня 2014 року № 713, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 06 серпня 2014 року за № 934/25711; Положенням про організацію та несення служби з охорони дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних організацій в Україні військовими частинами і підрозділами Національної гвардії України, затвердженим наказом Міністерства внутрішніх справ України № 74 від 02.02.2016 року та вимогами Віденських конвенцій про Дипломатичні та Консульські зносини від 18.04.1961 та 24.04.1963 років та Конвенції ООН про спеціальні місії від 08.12.1969 р. розпорядженнями та наказами командувача Національної гвардії України та ін.

Службові завдання з охорони дипломатичних представництв (установ) виконуються військовими нарядами та за допомогою технічних засобів охорони.

**Для виконання службових завдань з охорони дипломатичних представництв (установ) призначаються такі види військових нарядів:**

- *пост охорони порядку;*
- *патруль на транспортному засобі (у разі наявності дипломатичних представництв (установ), що охороняються способом патрулювання на транспортному засобі);*
- *піший патруль (у разі наявності дипломатичних представництв (установ), що охороняються способом пішого патрулювання);*
- *мобільна група швидкого реагування;*
- *група посилення (у разі потреби за рішенням командира військової частини).*

Служба військових нарядів з охорони дипломатичних представництв (установ) організовується, як правило, шляхом добового чергування.

За рішенням командира військової частини військові наряди можуть нести службу з охорони дипломатичних представництв (установ) меншої тривалості.

До складу військових нарядів включаються чергові військових нарядів (далі – ЧВН), начальники патрулів (на транспортних засобах, піших), старші груп, водії-радіотелефоністи, патрульні, сапери, начальники постів охорони порядку та постові за кількістю об'єктів, постів і змін.

Для безпосереднього виконання завдань з охорони дипломатичних представництв (установ) із складу військових нарядів призначаються начальники

постів охорони порядку, начальники патруля (на транспортному засобі, пішого) та постові (патрульні).

Протяжність маршруту патрулювання визначається залежно від місць розташування об'єктів, що охороняються, та повинна забезпечити огляд кожного дипломатичного представництва (установи) не менше 4-6 разів на добу. Залежно від умов виконання службових завдань, стану оперативної обстановки та віддаленості одного об'єкта, що охороняється, від іншого протяжність маршруту може бути збільшена або зменшена.

Військові наряди підпорядковуються командирів військової частини, оперативному черговому військової частини або офіцеру з керівництва службою військових нарядів (далі – ОКСВН), ЧВН.

Військові наряди переходять у підпорядкування зазначеним особам з моменту подання під час розводу команди «Струнко» для зустрічі оперативного чергового військової частини або ОКСВН та виходять з їх підпорядкування з моменту подання начальником військового наряду (далі – НВН) команди «Кроком руш» для відправлення до військової частини (підрозділу) після зміни.

Порядок охорони, розташування постів зазначається в таблиці постів.

Особовий склад військових нарядів свої обов'язки виконує відповідно до погодинного графіка, у якому передбачається спосіб чергування (спостереження, патрулювання), час для прийому їжі (не менше 30 хвилин) та час для відпочинку (при цілодобовому виконанні службових завдань – не більше ніж 4 години).

**Особовий склад військових нарядів з охорони дипломатичних представництв (установ) при виконанні службових завдань зобов'язаний:**

- *виконувати визначені завдання служби, загальні обов'язки, проявляти ініціативу та винахідливість, уміти рішуче діяти в складних умовах обстановки;*

- *забезпечувати безпеку дипломатичного представництва (установи) та його (її) персоналу;*

- *своєчасно застерігати громадян від учинення ними протиправних дій, звертати увагу на осіб, які, зважаючи на їх поведінку, можуть учинити правопорушення стосовно дипломатичного представництва (установи) та його персоналу;*

– звертати увагу водіїв транспортних засобів, що зупинилися біля дипломатичного представництва (установи), на перебування їх автомобілів у зоні, де зупинка (стоянка) заборонена. У разі ігнорування водієм правил дорожнього руху доповісти оперативному черговому військової частини або ОКСВН та після прибуття наряду ТОП організувати з ним взаємодію;

– при затриманні громадян за вчинення правопорушення повідомляти їм підстави та мотиви такого затримання;

– взаємодіяти з нарядами військових частин НГУ та ТОП з метою отримання від них допомоги в підтриманні громадського порядку поблизу об'єктів, що охороняються;

– обачливо та відповідально ставитися до військового майна, не допускати його втрати та псування.

**При виконанні службових завдань особовий склад військових нарядів має право:**

– вимагати від громадян і посадових осіб дотримання громадського порядку, припинення дій, що перешкоджають виконанню обов'язків особами військових нарядів;

– перевіряти документи, що посвідчують особу, у громадян, які підозрюються у вчиненні правопорушень стосовно дипломатичного представництва (установи) та його персоналу;

– переслідувати осіб, які вчинили напад на дипломатичне представництво (установу), військовий наряд або які намагалися здійснити несанкціоноване проникнення на територію дипломатичного представництва (установи) чи доставити до нього заборонені предмети, затримувати їх, складати рапорт про затримання та передавати працівникам ТОП;

– негайно доповідати начальникові військового наряду (оперативному черговому військової частини або ОКСВН) про вчинення правопорушення в межах свого поста (маршруту патрулювання), затримання та/або втечу особи, яка його вчинила, а також про надзвичайні обставини (події), що виникли за межами поста.

**Особовому складу військових нарядів забороняється:**

– відволікатися від несення служби і послабляти пильність, залишати межі поста (маршруту патрулювання), крім випадків, пов'язаних з необхід-



ністю переслідування та затримання осіб, які здійснили напад на об'єкт, що охороняється, або на персонал представництва (установи) чи осіб військового наряду;

- передавати і демонструвати будь-кому свою табельну вогнепальну зброю, спеціальні засоби;

- порушувати правила ведення радіообміну, вести позаслужбові розмови по телефону, спілкуватися з власної ініціативи із сторонніми особами, якщо це не викликано службовою необхідністю;

- приймати від громадян та осіб персоналу дипломатичного представництва (установи) та/або передавати їм будь-які предмети;

- вступати в розмову та стосунки з персоналом дипломатичного представництва (установи), якщо вони не пов'язані з безпосереднім виконанням службових обов'язків, розкривати у відповідях на їх запитання відомості щодо осіб військових нарядів та службових обов'язків, які вони виконують;

- виконувати будь-які вказівки та прохання персоналу дипломатичного представництва (установи), що не пов'язані з виконанням службових обов'язків.

Військовослужбовці в межах повноважень, наданих законодавчими актами, самостійно приймають рішення. У разі вчинення протиправних дій вони несуть відповідальність згідно із законодавством.

### **Черговий військового наряду**

ЧВН призначається з числа офіцерського, старшинського та сержантського складу військової частини (підрозділу).

ЧВН підпорядковується командирові військової частини, оперативному черговому військової частини або ОКЧВН, командирові підрозділу, від якого відряджено військові наряди, та його прямим начальникам і є безпосереднім начальником для всього особового складу постів охорони порядку свого сектору.

ЧВН відповідає за охорону доручених постам охорони порядку об'єктів у секторі; бойову готовність військових нарядів, якісне виконання ними службових завдань; збереження табельної вогнепальної зброї, спеціальних засобів, технічних засобів охорони, засобів зв'язку, сигналізації, огорожі та майна, що перебуває в користуванні постів охорони порядку; за збереження службової

документації та майна згідно з описом, а також внутрішній порядок у спорудах постів охорони та службових приміщеннях.

**Крім загальних прав та обов'язків, ЧВН зобов'язаний:**

- знати завдання постів охорони сектору та його осіб, інструкцію ЧВН, порядок використання і правила експлуатації наявних технічних засобів охорони та засобів зв'язку, обов'язки всіх посадових осіб постів охорони порядку;
- знати оперативну обстановку в районі виконання службових завдань, кожні дві години доповідати засобами зв'язку оперативному черговому військової частини або ОКСВН про її стан та негайно в разі її раптової зміни;
- прийняти від попереднього ЧВН службову документацію, засоби зв'язку та інше майно;
- перевірити особисто зовнішнім оглядом разом із попереднім ЧВН стан об'єктів, що охороняються;
- своєчасно направляти військові наряди до місць виконання службових завдань, приймати доповіді начальників постів охорони порядку про взяття постів під охорону, про що доповідати оперативному черговому військової частини або ОКСВН;
- вимагати від особового складу постів охорони порядку знання й неухильного виконання ними своїх обов'язків;
- уміло і безперервно здійснювати керівництво службою постів охорони порядку, при раптовій зміні обстановки і за відсутності вказівок старшого начальника приймати самостійно рішення в межах своїх повноважень та їх реалізовувати, про що доповідати старшому начальникові;
- перевіряти виконання службових завдань підпорядкованими постами охорони порядку, про що робити записи в патрульно-постових відомостях;
- здійснювати заміну осіб постів охорони порядку в разі потреби, про що робити відповідні записи в патрульно-постових відомостях;
- прибувати на пост у разі виклику постового або в разі ненадходження від нього у визначений час доповіді;
- організовувати та проводити заходи морально-психологічного забезпечення;
- у разі грубого порушення правил виконання службових завдань особовим складом військових нарядів (залишення поста, перебування в нетверезому ста-

*ні або під дією наркотичних речовин, передача табельної вогнепальної зброї або спеціальних засобів іншим особам, відхилення від маршруту патрулювання, порушення погодинного графіка виконання службових завдань, неправомірні дії стосовно відвідувачів або персоналу дипломатичного представництва (установи)) уживати необхідних заходів, доповідати командирові (черговому офіцеру від керівного складу) військової частини, оперативному черговому військової частини або ОКСВН;*

– у разі прибуття посадових осіб для перевірки виконання службових завдань відрекомендуватися і на їх вимогу доповісти про стан справ під час виконання завдань;

– після закінчення виконання службових завдань підбити підсумки, оцінити дії кожного військового наряду та після прибуття до військової частини (підрозділу) доповісти командирові підрозділу про результати. Після доповіді організувати здавання особовим складом табельної вогнепальної зброї, спеціальних засобів та майна.

### **Помічник чергового військового наряду**

Для надання допомоги ЧВН у виконанні службових завдань у разі службової необхідності може призначатися помічник чергового військового наряду (далі – ПЧВН).

ПЧВН призначається з числа офіцерів, прапорщиків, сержантів та старшин військової частини (підрозділу).

ПЧВН підпорядковується весь особовий склад постів охорони порядку визначеного сектору.

Крім загальних прав та обов'язків ПЧВН зобов'язаний:

знати завдання постів охорони порядку свого сектору, інструкцію ЧВН та обов'язки всіх осіб постів охорони порядку;

прийняти від попереднього ПЧВН споруди постів охорони (службові приміщення, транспортні засоби) та за описом – обладнання, інвентар і майно, що знаходяться в них;

за вказівкою ЧВН перевіряти виконання службових завдань постовими, здійснювати їх заміну в разі потреби;

стежити за своєчасним харчуванням особового складу постів охорони порядку, станом технічних засобів охорони, засобів зв'язку, утриманням у справ-

ному стані обладнання, інвентарю та майна, за чистотою та порядком у спорудах постів охорони і службових приміщеннях, освітленням;

супроводжувати за вказівкою ЧВН осіб, які перевіряють виконання службово-бойових завдань;

у разі захворювання (поранення) або загибелі ЧВН виконувати його обов'язки, про що доповідати оперативному черговому військової частини або ОКСВН.

### **Начальник поста охорони порядку (начальник військового наряду)**

Начальник поста охорони порядку (НВН) призначається з числа офіцерського, старшинського та сержантського складу військової частини (підрозділу).

Начальник поста охорони порядку підпорядковується командирові військової частини, оперативному черговому військової частини або ОКСВН, ЧВН, командирові взводу, від якого відряджено військовий наряд, та його прямим начальником і є безпосереднім начальником для всього особового складу військового наряду.

Начальник поста охорони порядку відповідає за охорону доручених військовому наряду об'єктів, бойову готовність військового наряду, якісне виконання ним службових завдань, збереження табельної вогнепальної зброї, спеціальних засобів, технічних засобів охорони та засобів зв'язку, збереження службової документації та майна згідно з описом, а також внутрішній порядок у спорудах постів охорони та службових приміщеннях.

Крім загальних прав та обов'язків начальник поста охорони порядку зобов'язаний:

знати завдання військового наряду, інструкцію начальника військового наряду та обов'язки всіх посадових осіб військового наряду, порядок використання і правила експлуатації наявних технічних засобів охорони, засобів зв'язку;

знати оперативну обстановку в районі виконання службових завдань, кожні дві години доповідати засобами зв'язку ЧВН (оперативному черговому військової частини або ОКСВН) про її стан та негайно в разі її раптової зміни;

знати розташування приміщень дипломатичних представництв (установ), уразливі місця та особливості, наявність у них засобів охоронно-пожежної сигналізації;

прийняти за описом від начальника попереднього військового наряду службову документацію, засоби зв'язку та майно згідно з описом;

перевірити особисто зовнішнім оглядом разом з начальником попереднього військового наряду стан об'єктів, що охороняються (наявність державних символів дипломатичного представництва (установи), таблички з назвою дипломатичного представництва (установи), цілісність огорожі, дверей, вікон);

своєчасно розставити постових по місцях виконання службових завдань і доповісти про це ЧВН, оперативному черговому військової частини або ОКСВН;

робити записи в патрульно-постовій відомості про зміну військового наряду, усі виявлені недоліки на постах і доповідати ЧВН, оперативному черговому військової частини або ОКСВН;

знати місця виконання службових завдань найближчих військових нарядів, нарядів НГУ та ТОП, порядок підтримання з ними взаємодії;

контролювати виконання службових завдань постовими та експлуатацію засобів зв'язку, утримання споруд постів охорони (службових приміщень);

прибути на пост у разі виклику постового або у разі ненадходження від нього у визначений час доповіді (сигналу);

розбиратися на місці з кожним випадком грубого порушення виконання службових завдань, застосування табельної вогнепальної зброї і спеціальних засобів, припиняти правопорушення в межах своєї компетенції та негайно доповідати ЧВН, оперативному черговому військової частини або ОКСВН;

про результати виконання службових завдань (стан оперативної обстановки) доповідати ЧВН, оперативному черговому військової частини або ОКСВН через кожні дві години та негайно у разі ускладнення оперативної обстановки;

у ході служби роз'яснювати особовому складу державну важливість завдання, що виконується, вчасно доводити про зміни в обстановці;

забезпечувати своєчасний відпочинок, харчування особового складу та збереження його здоров'я, не допускати перегрівання та переохолодження;

негайно доповідати ЧВН (оперативному черговому військової частини або ОКСВН) про відхилення в поведінці військовослужбовців та вживати заходів щодо попередження негативних наслідків;

при виконанні службових завдань бути чемним, тактовним у спілкуванні з громадянами, віддавати військове вітання главі дипломатичного представни-

цтва (установи), начальникам, яким він підпорядкований, а також іншим начальникам, які прибули на пост у їх супроводі;

у разі прибуття посадових осіб для перевірки служби відрекомендуватися і на їх вимогу доповісти про стан справ під час виконання службових завдань;

після закінчення виконання службових завдань підбити підсумки, оцінити дії кожного військового наряду та після прибуття до військової частини (підрозділу) доповісти командирові підрозділу про результати. Після доповіді організувати здавання особовим складом табельної вогнепальної зброї, спеціальних засобів та майна.

### **Начальник патруля (на транспортному засобі, пішого)**

Начальник патруля (на транспортному засобі, пішого) (далі – начальник патруля) призначається з числа офіцерського, сержантського та старшинського складу військової частини (підрозділу).

Начальник патруля підпорядковується командирові військової частини, оперативному черговому військової частини або ОКСВН, командирові підрозділу, від якого відряджено військовий наряд, та його прямим начальником і є безпосереднім начальником для всього особового складу військового наряду.

Начальник патруля відповідає за охорону доручених військовому наряду об'єктів, дотримання маршрутів руху, бойову готовність військового наряду, якісне виконання ним службових завдань, збереження табельної вогнепальної зброї, спеціальних засобів, технічних засобів охорони та засобів зв'язку, використання транспортних засобів, збереження службової документації.

Крім загальних прав та обов'язків начальник патруля зобов'язаний:

знати завдання військового наряду, інструкцію начальника військового наряду, порядок використання і правила експлуатації наявних технічних засобів охорони, засобів зв'язку, обов'язки всіх посадових осіб військового наряду;

знати оперативну обстановку в районі виконання службових завдань, маршрути руху, а також розташування, уразливі місця та особливості об'єктів, що охороняються;

знати місця виконання службових завдань найближчих військових нарядів, нарядів НГУ та ТОП, порядок підтримання з ними взаємодії;

прийняти від попереднього начальника патруля службову документацію;

згідно з установленим почасовим графіком здійснювати об'їзд (обхід) об'єк-

тів, що охороняються, та візуальний огляд їх території (перевіряти наявність державних символів дипломатичного представництва (установи), таблички з назвою дипломатичного представництва (установи), цілісність огорожі, дверей, вікон, замків), уточнювати у персоналу дипломатичного представництва (установи) (за наявності відповідної домовленості з главою представництва (установи)) стан обстановки поблизу об'єкта, про що робити запис у патрульно-постовій відомості;

під час огляду об'єктів, що охороняються, залишати водія-радіотелефоніста біля транспортного засобу для забезпечення його охорони та підтримання радіоз'язку, а також для здійснення спостереження за навколишньою обстановкою;

у разі встановлення порушень цілісності об'єкта (державних символів дипломатичного представництва (установи), таблички з назвою дипломатичного представництва (установи), огорожі, стін, дверей, вікон, замків, автомобілів представництва і установи) негайно доповісти оперативному черговому або ОКСВН, ретельно оглянути ззовні дипломатичне представництво (установу), за наявності сторонніх осіб ужити заходів щодо їх затримання;

у разі потреби за розпорядженням оперативного чергового військової частини або ОКСВН вирушати для посилення охорони об'єкта, який знаходиться поза маршрутом руху, про що зробити запис у патрульно-постовій відомості;

під час руху керувати діями водія-радіотелефоніста і стежити за дотриманням ним правил дорожнього руху та встановленої для патрулювання швидкості. У разі виникнення затримок на маршруті доповідати оперативному черговому або ОКСВН про причини затримки та про місцезнаходження;

розбиратися на місці з кожним випадком грубого порушення правил виконання службових завдань, застосування табельної вогнепальної зброї і спеціальних засобів, припиняти правопорушення в межах своєї компетенції та негайно доповідати оперативному черговому військової частини або ОКСВН;

про результати виконання службових завдань (стан оперативної обстановки) доповідати оперативному черговому військової частини або ОКСВН через кожні дві години та негайно у разі ускладнення оперативної обстановки;

у разі прибуття посадових осіб для перевірки служби відрекомендуватися і на їх вимогу доповісти про стан справ під час виконання службових завдань;

забезпечувати своєчасний відпочинок, харчування особового складу та збереження його здоров'я, не допускати перегрівання та переохолодження;

після закінчення виконання службових завдань підбити підсумки, оцінити дії кожного військовослужбовця та доповісти командирові підрозділу про результати. Після цього організувати здавання особовим складом табельної вогнепальної зброї, спеціальних засобів та майна.

***Начальникові патруля забороняється:***

відхилятися від зазначеного в шляховому листі маршруту руху, крім випадків надання допомоги військовим нарядам за розпорядженням оперативного чергового військової частини або ОКСВН;

передавати транспортний засіб іншим особам, які не зазначені в наряді на використання машини та в дорожньому листі;

примушувати водія-радіотелефоніста передавати будь-кому іншому керування транспортним засобом;

давати вказівки водію-радіотелефоністу, що суперечать правилам дорожнього руху.

**Старший мобільної групи швидкого реагування, групи посилення**

Старший мобільної групи швидкого реагування, групи посилення призначається з числа офіцерського, старшинського та сержантського складу військової частини (підрозділу).

Старший мобільної групи швидкого реагування, групи посилення підпорядковується командирові військової частини, оперативному черговому військової частини або ОКСВН, командирові підрозділу, від якого відряджено військовий наряд, та його прямим начальникам і є безпосереднім начальником для всього особового складу військового наряду.

Старший мобільної групи швидкого реагування, групи посилення відповідає за бойову готовність групи, якісне виконання нею службових завдань, збереження табельної вогнепальної зброї, спеціальних засобів, технічних засобів охорони та засобів зв'язку, використання транспортних засобів, збереження службової документації.

Крім загальних прав та обов'язків старший мобільної групи швидкого реагування, групи посилення зобов'язаний:

знати завдання військового наряду та його осіб, інструкцію начальника військового наряду, порядок використання і правила експлуатації наявних транспортних засобів, засобів зв'язку, обов'язки всіх посадових осіб військового наряду;



знати оперативну обстановку в районі виконання службових завдань;  
прийняти від попереднього старшого мобільної групи швидкого реагування службову документацію;

при отриманні встановленого сигналу до дій групи в разі ускладнення оперативної обстановки поблизу об'єктів, що охороняються військовою частиною (підрозділом), уточнити в оперативного чергового військової частини або ОКСВН завдання, довести його до особового складу групи та в найкоротший термін приступити до його виконання;

своєчасно прибувати та вживати невідкладних заходів щодо посилення охорони дипломатичних представництв (установ), попередження та припинення правопорушень біля них;

під час руху стежити за дотриманням водієм-радіотелефоністом правил дорожнього руху та керувати його діями. У разі виникнення затримок на маршруті доповісти оперативному черговому військової частини або ОКСВН про причини затримки та про місцезнаходження військового наряду;

перед прибуттям до визначеного об'єкта, що охороняється, увійти в радіозв'язок з начальником поста охорони порядку (постовим) для уточнення оперативної обстановки;

після прибуття до об'єкта, що охороняється, оцінити обстановку, прийняти рішення щодо застосування групи та організувати взаємодію з військовим нарядом, який охороняє дипломатичне представництво (установу), доповісти оперативному черговому військової частини або ОКСВН і керувати подальшими діями групи та поста охорони порядку;

у разі прибуття посадових осіб для перевірки служби відрекомендуватися і на їх вимогу доповісти про стан справ під час виконання службових завдань;

забезпечувати своєчасний відпочинок, харчування особового складу та збереження його здоров'я;

розбиратися на місці з кожним випадком грубого порушення правил виконання службових завдань, застосування табельної вогнепальної зброї і спеціальних засобів, припиняти правопорушення в межах своєї компетенції та негайно доповідати оперативному черговому військової частини або ОКСВН;

негайно доповідати оперативному черговому військової частини або ОКСВН про відхилення в поведінці військовослужбовців та вживати заходів щодо попередження негативних наслідків;

після виконання службових завдань доповісти про результати оперативному черговому військової частини або ОКСВН та командирові підрозділу;

після закінчення виконання службових завдань підбити підсумки, оцінити дії кожного військовослужбовця та доповісти командирові підрозділу про результати. Після цього організувати здавання особовим складом табельної вогнепальної зброї, спеціальних засобів та майна.

### **Постовий (патрульний)**

Постовий (патрульний) призначається з числа військовослужбовців військової частини (підрозділу).

Постовий (патрульний) підпорядковується ЧВН, НВН, їх прямим начальникам та відповідає за надійну охорону дипломатичного представництва (установи) в межах дорученого поста.

Крім загальних прав та обов'язків постовий (патрульний) зобов'язаний:

знати обов'язки постового (патрульного), характеристику поста, його межі і маршрути огляду, порядок використання й правила експлуатації технічних засобів охорони та засобів зв'язку, місця стоянки автотранспорту дипломатичного представництва (установи);

знати місця виконання службових завдань найближчих військових нарядів (постів), нарядів НГУ та ТОП, порядок підтримання з ними взаємодії, а також обстановку в районі розташування об'єкта, що охороняється;

перевірити та прийняти за описом від попереднього постового об'єкт охорони (перевірити наявність державних символів дипломатичного представництва (установи), таблички з назвою дипломатичного представництва (установи), цілісність огорожі, дверей, вікон, замків, автомобілів представництва (установи)), майно, службову документацію, технічні засоби охорони та засоби зв'язку і сигналізації. Про встановлені недоліки доповісти ЧВН (НВН);

пильно охороняти свій пост, не відволікатися, нікому не передавати табельну вогнепальну зброю, спеціальні засоби;

тримати табельну вогнепальну зброю (пристрій для відстрілу патронів, споряджений гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії) завжди готовою до застосування (при цьому патрон у патронника не досилати);

рухаючись за визначеним маршрутом, уважно оглядати підступи до поста й огорожу об'єкта, що охороняється, та доповідати засобами зв'язку про хід виконання службових завдань ЧВН (ПЧВН, НВН) в установлений термін та негайно в разі настання надзвичайних подій;

не залишати пост, поки його не змінять або не знімуть;

знати маршрути руху транспортних засобів військових нарядів;

негайно доповідати ЧВН (ПЧВН, НВН) про всі події в місцях виконання службових завдань (застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів і табельної вогнепальної зброї);

уміти використовувати технічні засоби охорони та засоби зв'язку і пожежо-гасіння, які є на посту, знати встановлені сигнали і рішуче діяти у разі виникнення надзвичайних подій;

знати в обличчя та прізвища глав представництв (установ) (членів їх сімей);

у разі прибуття посадових осіб для перевірки служби відрекомендуватися і на їх вимогу доповісти про стан справ під час виконання службових завдань;

у разі прибуття до дипломатичного представництва (установи) мобільної групи швидкого реагування (групи посилення) відрекомендуватися старшому групи та діяти за його вказівками;

при виконанні службових завдань бути чемним, тактовним у спілкуванні з громадянами, віддавати військове вітання главі дипломатичного представництва (установи), своїм безпосереднім начальникам, а також іншим начальникам, які прибули на пост у їх супроводі.

Постовий (патрульний) повинен тримати пістолет (пристрій для відстрілу патронів, споряджений гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії) у кобурі, автомат – у положенні «на ремінь» або в положенні приготування до стрільби стоячи.

У разі захворювання (поранення) постовий (патрульний) повідомляє про це ЧВН (ПЧВН, НВН) і далі виконує службові завдання на посту до його зміни.

### **Водій-радіотелефоніст**

Водій-радіотелефоніст призначається з числа особового складу військової служби за контрактом військової частини (підрозділу) та підпорядковується начальникові військового наряду. Водій-радіотелефоніст відповідає за підготовку транспортного засобу, його постійну готовність до перевезення особового складу, за підтримання стійкого радіозв'язку з оперативним черговим військової частини або ОКВН.

Водій-радіотелефоніст зобов'язаний:

- знати конструкцію, технічні можливості та правила експлуатації закріпленого за ним транспортного засобу;
- перед виїздом на маршрут перевіряти технічний стан транспортного засобу, звертаючи особливу увагу на справність агрегатів, вузлів, приладів та систем, що впливають на безпеку руху;
- знати і точно дотримуватися правил дорожнього руху, сигналів регулювання та управління;
- при роботі на транспортному засобі дотримуватися встановленої форми одягу, мати при собі посвідчення водія, службове посвідчення, свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу та шляховий лист;
- уміти керувати транспортним засобом у будь-який час доби, за різних дорожніх та погодних умов;
- знати найкоротші маршрути проїзду до інших об'єктів, що охороняються. У разі потреби за розпорядженням оперативного чергового військової частини або ОКСВН вирушати для посилення охорони дипломатичних представництв (установ), які знаходяться поза маршрутом руху;
- уміти користуватися маршрутною картою, схемою маршруту та орієнтуватися на місцевості, знати особливості встановлених маршрутів і не допускати самостійного відхилення від них;
- при огляді або посиленні військовим нарядом об'єктів, що охороняються, залишатися біля транспортного засобу, спостерігати за навколишньою обстановкою та підтримувати радіозв'язок з оперативним черговим військової частини або ОКСВН;
- знати і точно дотримуватися правил і порядку ведення переговорів засобами радіозв'язку. Уважно стежити за сигналами, що надходять, і розпорядженнями та своєчасно доповідати начальникові патруля;
- запобігати поломкам та несправностям, у разі їх установлення доповідати про це оперативному черговому військової частини або ОКСВН;
- після зміни та повернення зі служби доповідати черговому парку і командирові підрозділу про результати виконання завдання, технічний стан транспортного засобу та дорожньо-транспортні пригоди (у разі їх скоєння).

Водію-радіотелефоністу забороняється:

використовувати транспортний засіб з метою, не пов'язаною з виконанням

завдань військового наряду, а також передавати керування ним іншим особам, включаючи тих, кому він підпорядкований;

приймати вантажі та перевозити в автомобілі сторонніх осіб;

залишати автомобіль без нагляду;

перевищувати встановлені швидкості руху;

самостійно виключати радіостанцію під час виконання службових завдань, вести особисті переговори.

### **Сапер мобільної групи швидкого реагування**

Сапер мобільної групи швидкого реагування призначається зі складу інженерно-саперної групи підрозділу (військової частини), підпорядковується старшому групи та відповідає за підтримання спеціальних засобів у постійній бойовій готовності, правильне прийняття рішення щодо проведення розвідки об'єкта, що охороняється, у разі загрози вибуху та виконання заходів із пошуку вибухонебезпечних предметів і дій з попередження вибуху.

Сапер мобільної групи швидкого реагування зобов'язаний:

перед виконанням службових завдань перевірити наявність спеціальних засобів згідно з описом, про результати перевірки доповісти командирові підрозділу та старшому мобільної групи швидкого реагування;

у разі отримання сигналу про загрозу вибуху на об'єкті охорони уточнити завдання у старшого мобільної групи швидкого реагування, завантажити до транспортного засобу спеціальні засоби та вибути в складі групи до об'єкта;

при прибутті на об'єкт, що охороняється, оцінити обстановку і доповісти своє рішення старшому мобільної групи швидкого реагування щодо пошуку вибухонебезпечних предметів;

у разі отримання дозволу на вхід на територію об'єкта, що охороняється, для пошуку вибухонебезпечних предметів провести їх пошук та у разі виявлення організувати охорону до прибуття фахівців вибухо-технічного підрозділу державного науково-дослідного експертно-криміналістичного центру Національної поліції України;

при виконанні завдань щодо пошуку вибухонебезпечних предметів постійно дотримуватися заходів безпеки.

Для виконання необхідних заходів саперу мобільної групи швидкого реагування дозволяється залучати осіб військових нарядів.

### **Правила поводження з громадянами**

При поводженні з громадянами військовослужбовці мають бути чемними та виявляти до них повагу.

Постовий (патрульний) повинен звертатися до громадян на «Ви», свої вимоги і зауваження викладати ввічливо, але в переконливій формі. При зверненні до громадянина постовий (патрульний) повинен привітатися з ним, після чого, приклавши руку до головного убору, назвати своє звання, прізвище, пред'явити на його вимогу службове посвідчення і повідомити мету звернення.

Якщо до постового (патрульного) звертаються громадяни, він повинен уважно вислухати і вжити заходів відповідно до їхніх заяв та своїх повноважень, а за необхідності пояснити, куди слід звертатися з метою вирішення того чи іншого питання. На вимогу громадян постовий (патрульний) зобов'язаний назвати своє звання, прізвище, місце служби і пред'явити службове посвідчення.

У спілкуванні з громадянами військовослужбовці мають бути спокійними, витриманими і розсудливими. Вони не повинні відповідати грубістю на грубість і своїми діями виявляти неприязнь. Якщо порушник на зроблені йому зауваження реагує збуджено, необхідно дати йому час заспокоїтися і попросити пояснень стосовно його неправомірних дій, після чого, посилаючись на відповідні закони, постанови та інші нормативні акти, пояснити неправомірність його поведінки. Тільки на підставі усіх з'ясованих деталей може бути прийнято рішення щодо затримання правопорушника.

### **3.4. Службова документація начальника військового наряду з охорони ДПКУ та міжнародних організацій**

Особовий склад військових нарядів з прибуттям до місць виконання службових завдань повинні виконати заходи щодо прийняття/здавання об'єкта, що визначені їх інструкціями, з урахуванням особливостей дипломатичного представництва (установи).

За 30 хвилин до зміни попередній військовий наряд готує до передачі пости охорони порядку, стислу інформацію про оперативну обстановку, події, порушення, що мали місце, та одержані розпорядження, інформацію про місцезнаходження глави дипломатичного представництва (установи).

Начальник нового військового наряду (постовий) разом з начальником попереднього військового наряду (постовим) шляхом обходу, зовнішнього огляду перевіряють стан об'єктів.

Під час прийняття/здавання об'єкта особлива увага звертається на обстановку навколо об'єкта, наявність державних символів дипломатичного представництва (установи), таблички з назвою дипломатичного представництва (установи), цілісність огорожі, дверей, вікон, замків, автомобілів представництва (установи), що охороняється, наявність у ньому (ній) іноземців та громадян України, а також перевіряється наявність майна в споруді поста охорони і в службовому приміщенні згідно з описом майна, наявність службової документації.

Службова документація поста охорони порядку складається із патрульно-постової відомості, довідки про дипломатичне представництво (установу), главу представництва (установи), персонал представництва (установи), списку службових автомобілів дипломатичного представництва (установи), інструкції осіб поста охорони порядку, погодинного графіка виконання службових завдань військовослужбовцями, номерів телефонів правоохоронних органів, з якими здійснюється взаємодія, зразків посвідчень на право перевірки, витягу із Закону України «Про Національну гвардію України» (щодо застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів, вогнепальної зброї), зразків рапортів про передачу затриманого (додаток 9), інструкції щодо дотримання заходів безпеки під час виконання службових завдань.

Службова документація патруля складається із патрульно-постової відомості, погодинного графіка огляду об'єктів, що охороняються, маршрутної картки, інструкції осіб патруля, списку телефонів правоохоронних органів, з якими здійснюється взаємодія, зразків посвідчень на право перевірки, витягу із Закону України «Про Національну гвардію України» (щодо застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів, вогнепальної зброї), зразків рапортів про передачу затриманого, інструкції щодо дотримання заходів безпеки під час виконання службових завдань.

Службова документація мобільної групи швидкого реагування складається із планів та схем дій групи в разі ускладнення оперативної обстановки на об'єктах, що охороняються, інструкції осіб групи, списку телефонів взаємодії, зразків посвідчень на право перевірки, витягу із Закону України «Про Національну гвардію України» (щодо застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів, вогнепальної зброї), зразків рапортів про передачу затриманого, інструкції щодо дотримання заходів безпеки під час виконання службових завдань.

Службова документація сектору охорони складається із патрульно-постової відомості сектору охорони та службової документації постів охорони порядку.

Службова документація групи посилення не опрацьовується (особовий склад вноситься до патрульно-постової відомості об'єкта).

Після прийняття/здавання поста охорони біля споруди постові по черзі доповідають своїм начальникам військових нарядів про зміну. Після доповіді постовий приступає до виконання своїх обов'язків.

Про виставлення (зняття) постових ЧВН або НВН робить запис у патрульно-постовій відомості.

Про зміну військового наряду та недоліки, обстановку в районі виконання службових завдань, результати приймання об'єктів під охорону начальник військового наряду доповідає ЧВН (оперативному черговому військової частини або ОКСВН) засобами зв'язку, про що робить відповідний запис у патрульно-постовій відомості військового наряду, що заступає.

Про прийняття/здавання об'єктів, що охороняються способом патрулювання, доповідь здійснюється оперативному черговому військової частини або ОКСВН у пункті постійної дислокації військової частини (підрозділу).

У разі неприбуття зміни в установлений час начальник поста охорони порядку (постовий) доповідає ЧВН (оперативному черговому військової частини або ОКСВН) і продовжує виконувати визначені завдання.

Охорона дипломатичних представництв (установ) здійснюється з урахуванням переважно вільного (без перевірки документів, що посвідчують особу) входу до них відвідувачів, крім випадків, які можуть порушити встановлений дипломатичним представництвом (установою) порядок його (її) відвідування.



До приміщень дипломатичних представництв (установ) військовослужбовці та працівники ТОП у форменому одязі, представники протипожежних, санітарних, технічних та інших наглядових служб допускаються лише за згодою глави дипломатичного представництва (установи) або призначеної ним особи. Згода глави дипломатичного представництва (установи) може не передбачатися в разі пожежі, іншого стихійного лиха, що потребують невідкладних заходів захисту.

До приміщень дипломатичних представництв (установ) не допускаються, а за достатніх підстав підлягають затриманню та передачі представникам ТОП у визначеному законодавством порядку:

- особи, які не отримали згоди глави дипломатичного представництва (установи) на відвідування;

- особи, стосовно яких є інформація про наміри вчинення кримінальних та адміністративних правопорушень;

- особи, стосовно яких є інформація, що вони перебувають у розшуку та мають намір залишити Україну, скориставшись послугами дипломатичних представництв (установ);

- особи в нетверезому стані або під впливом наркотичних речовин з явною агресивною поведінкою.

При підозрі у вчиненні правопорушень військовий наряд має право перевіряти у громадян документи, що посвідчують їх особу. Вимога про пред'явлення документа висловлюється впевнено, але ввічливо.

При перевірці необхідно поводитися з документами акуратно. Звертати увагу на відповідність наявної в документі фотокартки особі громадянина, на правильність заповнення всіх реквізитів документа, строк його дії, якщо це паспорт – на відмітку про реєстрацію громадянина тощо. У ході перевірки слід задавати власникові документа контрольні запитання, звіряючи відповіді з даними документа. Якщо відповіді неправильні або виявлено підроблення, громадянин затримується та передається представникам ТОП. При цьому особи військового наряду повинні вживати запобіжних заходів при перевірці документів у особи, що підозрюється в учиненні правопорушень. З цією метою рекомендується стояти впівоберта праворуч від того, кого перевіряють, на відстані одного кроку від нього і пильно стежити за його діями.

Перевірку доцільно проводити на деякій відстані від сторонніх громадян.

### **3.5. Служба начальника військового наряду з охорони ДПКУ та міжнародних організацій**

#### **Начальник поста охорони порядку (начальник військового наряду)**

Начальник поста охорони порядку (НВН) призначається з числа офіцерського, старшинського та сержантського складу військової частини (підрозділу).

Начальник поста охорони порядку підпорядковується командирові військової частини, оперативному черговому військової частини або ОКСВН, ЧВН, командирові взводу, від якого відряджено військовий наряд, та його прямим начальникам і є безпосереднім начальником для всього особового складу військового наряду.

Начальник поста охорони порядку відповідає за охорону доручених військовому наряду об'єктів, бойову готовність військового наряду, якісне виконання ним службових завдань, збереження табельної вогнепальної зброї, спеціальних засобів, технічних засобів охорони та засобів зв'язку, збереження службової документації та майна згідно з описом, а також внутрішній порядок у спорудах постів охорони та службових приміщеннях.

Крім загальних прав та обов'язків, начальник поста охорони порядку зобов'язаний:

- знати завдання військового наряду, інструкцію начальника військового наряду та обов'язки всіх посадових осіб військового наряду, порядок використання і правила експлуатації наявних технічних засобів охорони, засобів зв'язку;

- знати оперативну обстановку в районі виконання службових завдань, кожні дві години доповідати засобами зв'язку ЧВН (оперативному черговому військової частини або ОКСВН) про її стан та негайно в разі її раптової зміни;

- знати розташування приміщень дипломатичних представництв (установ), уразливі місця та особливості, наявність у них засобів охоронно-пожежної сигналізації;

- прийняти за описом від начальника попереднього військового наряду службову документацію, засоби зв'язку та майно згідно з описом;

- перевірити особисто зовнішнім оглядом разом з начальником попереднього військового наряду стан об'єктів, що охороняються (наявність державних символів дипломатичного представництва (установи), таблички з назвою дипломатичного представництва (установи), цілісність огорожі, дверей, вікон);

своєчасно розставити постових по місцях виконання службових завдань і доповісти про це ЧВН, оперативному черговому військової частини або ОКСВН;

робити записи в патрульно-постовій відомості про зміну військового наряду, усі виявлені недоліки на постах і доповідати ЧВН, оперативному черговому військової частини або ОКСВН;

знати місця виконання службових завдань найближчих військових нарядів, нарядів НГУ та ТОП, порядок підтримання з ними взаємодії;

контролювати виконання службових завдань постовими та експлуатацію засобів зв'язку, утримання споруд постів охорони (службових приміщень);

прибути на пост у разі виклику постового або у разі ненадходження від нього у визначений час доповіді (сигналу);

розбиратися на місці з кожним випадком грубого порушення виконання службових завдань, застосування табельної вогнепальної зброї і спеціальних засобів, припиняти правопорушення в межах своєї компетенції та негайно доповідати ЧВН, оперативному черговому військової частини або ОКСВН;

про результати виконання службових завдань (стан оперативної обстановки) доповідати ЧВН, оперативному черговому військової частини або ОКСВН через кожні дві години та негайно у разі ускладнення оперативної обстановки;

у ході служби роз'яснювати особовому складу державну важливість завдань, що виконується, вчасно доводити про зміни в обстановці;

забезпечувати своєчасний відпочинок, харчування особового складу та збереження його здоров'я, не допускати перегрівання та переохолодження;

негайно доповідати ЧВН (оперативному черговому військової частини або ОКСВН) про відхилення в поведінці військовослужбовців та вживати заходів щодо попередження негативних наслідків;

при виконанні службових завдань бути чемним, тактовним у спілкуванні з громадянами, віддавати військове вітання главі дипломатичного представництва (установи), начальникам, яким він підпорядкований, а також іншим начальникам, які прибули на пост у їх супроводі;

у разі прибуття посадових осіб для перевірки служби відрекомендуватися і на їх вимогу доповісти про стан справ під час виконання службових завдань;

після закінчення виконання службових завдань підбити підсумки, оцінити дії кожного військового наряду та після прибуття до військової частини (під-

розділу) доповісти командирові підрозділу про результати. Після доповіді організувати здавання особовим складом табельної вогнепальної зброї, спеціальних засобів та майна.

### **Начальник патруля (на транспортному засобі, пішого)**

Начальник патруля (на транспортному засобі, пішого) (далі – начальник патруля) призначається з числа офіцерського, сержантського та старшинського складу військової частини (підрозділу).

Начальник патруля підпорядковується командирові військової частини, оперативному черговому військової частини або ОКСВН, командирові підрозділу, від якого відряджено військовий наряд, та його прямим начальником і є безпосереднім начальником для всього особового складу військового наряду.

Начальник патруля відповідає за охорону доручених військовому наряду об'єктів, дотримання маршрутів руху, бойову готовність військового наряду, якісне виконання ним службових завдань, збереження табельної вогнепальної зброї, спеціальних засобів, технічних засобів охорони та засобів зв'язку, використання транспортних засобів, збереження службової документації.

Крім загальних прав та обов'язків, начальник патруля зобов'язаний:

знати завдання військового наряду, інструкцію начальника військового наряду, порядок використання і правила експлуатації наявних технічних засобів охорони, засобів зв'язку, обов'язки всіх посадових осіб військового наряду;

знати оперативну обстановку в районі виконання службових завдань, маршрути руху, а також розташування, уразливі місця та особливості об'єктів, що охороняються;

знати місця виконання службових завдань найближчих військових нарядів, нарядів НГУ та ТОП, порядок підтримання з ними взаємодії;

прийняти від попереднього начальника патруля службову документацію;

згідно з установленим почасовим графіком здійснювати об'їзд (обхід) об'єктів, що охороняються, та візуальний огляд їх території (перевіряти наявність державних символів дипломатичного представництва (установи), таблички з назвою дипломатичного представництва (установи), цілісність огорожі, дверей, вікон, замків), уточнювати у персоналу дипломатичного представництва (установи) (за наявності відповідної домовленості з главою представництва (установи)) стан обстановки поблизу об'єкта, про що робити запис у патрульно-постовій відомості;

під час огляду об'єктів, що охороняються, залишати водія-радіотелефоніста біля транспортного засобу для забезпечення його охорони та підтримання радіозв'язку, а також для здійснення спостереження за навколишньою обстановкою;

у разі встановлення порушень цілісності об'єкта (державних символів дипломатичного представництва (установи), таблички з назвою дипломатичного представництва (установи), огорожі, стін, дверей, вікон, замків, автомобілів представництва і установи) негайно доповісти оперативному черговому або ОКСВН, ретельно оглянути ззовні дипломатичне представництво (установу), за наявності сторонніх осіб ужити заходів щодо їх затримання;

у разі потреби за розпорядженням оперативного чергового військової частини або ОКСВН вирушати для посилення охорони об'єкта, який знаходиться поза маршрутом руху, про що зробити запис у патрульно-постовій відомості;

під час руху керувати діями водія-радіотелефоніста і стежити за дотриманням ним правил дорожнього руху та встановленої для патрулювання швидкості. У разі виникнення затримок на маршруті доповідати оперативному черговому або ОКСВН про причини затримки та про місцезнаходження;

розбиратися на місці з кожним випадком грубого порушення правил виконання службових завдань, застосування табельної вогнепальної зброї і спеціальних засобів, припиняти правопорушення в межах своєї компетенції та негайно доповідати оперативному черговому військової частини або ОКСВН;

про результати виконання службових завдань (стан оперативної обстановки) доповідати оперативному черговому військової частини або ОКСВН через кожні дві години та негайно у разі ускладнення оперативної обстановки;

у разі прибуття посадових осіб для перевірки служби відрекомендуватися і на їх вимогу доповісти про стан справ під час виконання службових завдань;

забезпечувати своєчасний відпочинок, харчування особового складу та збереження його здоров'я, не допускати перегрівання та переохолодження;

після закінчення виконання службових завдань підбити підсумки, оцінити дії кожного військовослужбовця та доповісти командирові підрозділу про результати. Після цього організувати здавання особовим складом табельної вогнепальної зброї, спеціальних засобів та майна.

### **Начальникові патруля забороняється:**

відхилятися від зазначеного в шляховому листі маршруту руху, крім випадків надання допомоги військовим нарядам за розпорядженням оперативного чергового військової частини або ОКСВН;

передавати транспортний засіб іншим особам, які не зазначені в наряді на використання машини та в дорожньому листі;

примушувати водія-радіотелефоніста передавати будь-кому іншому керування транспортним засобом;

давати вказівки водію-радіотелефоністу, що суперечать правилам дорожнього руху.

### **Порядок несення служби військовими нарядами**

Особовий склад військових нарядів з прибуттям до місць виконання службових завдань повинні виконати заходи щодо прийняття/здавання об'єкта, що визначені їх інструкціями, з урахуванням особливостей дипломатичного представництва (установи).

За 30 хвилин до зміни попередній військовий наряд готує до передачі пости охорони порядку, стислу інформацію про оперативну обстановку, події, порушення, що мали місце, та одержані розпорядження, інформацію про місцезнаходження глави дипломатичного представництва (установи).

Начальник нового військового наряду (постовий) разом з начальником попереднього військового наряду (постовим) шляхом обходу, зовнішнього огляду перевіряють стан об'єктів.

Під час прийняття/здавання об'єкта особлива увага звертається на обстановку навколо об'єкта, наявність державних символів дипломатичного представництва (установи), таблички з назвою дипломатичного представництва (установи), цілісність огорожі, дверей, вікон, замків, автомобілів представництва (установи), що охороняється, наявність у ньому (ній) іноземців та громадян України, а також перевіряється наявність майна в споруді поста охорони і в службовому приміщенні згідно з описом майна, наявність службової документації.

Службова документація поста охорони порядку складається із патрульно-постової відомості, довідки про дипломатичне представництво (установу), главу представництва (установи), персонал представництва (установи), списку службових автомобілів дипломатичного представництва (установи), інструк-

ції осіб поста охорони порядку, погодинного графіка виконання службових завдань військовослужбовцями, номерів телефонів правоохоронних органів, з якими здійснюється взаємодія, зразків посвідчень на право перевірки, витягу із Закону України «Про Національну гвардію України» (щодо застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів, вогнепальної зброї), зразків рапортів про передачу затриманого, інструкції щодо дотримання заходів безпеки під час виконання службових завдань.

Службова документація патруля складається із патрульно-постової відомості, погодинного графіка огляду об'єктів, що охороняються, маршрутної картки, інструкції осіб патруля, списку телефонів правоохоронних органів, з якими здійснюється взаємодія, зразків посвідчень на право перевірки, витягу із Закону України «Про Національну гвардію України» (щодо застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів, вогнепальної зброї), зразків рапортів про передачу затриманого, інструкції щодо дотримання заходів безпеки під час виконання службових завдань.

Службова документація мобільної групи швидкого реагування складається із планів та схем дій групи в разі ускладнення оперативної обстановки на об'єктах, що охороняються, інструкції осіб групи, списку телефонів взаємодії, зразків посвідчень на право перевірки, витягу із Закону України «Про Національну гвардію України» (щодо застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів, вогнепальної зброї), зразків рапортів про передачу затриманого, інструкції щодо дотримання заходів безпеки під час виконання службових завдань.

Службова документація сектору охорони складається із патрульно-постової відомості сектору охорони та службової документації постів охорони порядку.

Службова документація групи посилення не опрацьовується (особовий склад вноситься до патрульно-постової відомості об'єкта).

Після прийняття/здавання поста охорони біля споруди постові по черзі доповідають своїм начальникам військових нарядів про зміну. Після доповіді постовий приступає до виконання своїх обов'язків.

Про виставлення (зняття) постових ЧВН або НВН робить запис у патрульно-постовій відомості.

Про зміну військового наряду та недовіки, обстановку в районі виконання службових завдань, результати приймання об'єктів під охорону начальник вій-

ського наряду доповідає ЧВН (оперативному черговому військової частини або ОКСВН) засобами зв'язку, про що робить відповідний запис у патрульно-постовій відомості військового наряду, що заступає.

Про прийняття/здавання об'єктів, що охороняються способом патрулювання, доповідь здійснюється оперативному черговому військової частини або ОКСВН у пункті постійної дислокації військової частини (підрозділу).

У разі неприбуття зміни в установлений час начальник поста охорони порядку (постовий) доповідає ЧВН (оперативному черговому військової частини або ОКСВН) і продовжує виконувати визначені завдання.

Охорона дипломатичних представництв (установ) здійснюється з урахуванням переважно вільного (без перевірки документів, що посвідчують особу) входу до них відвідувачів, крім випадків, які можуть порушити встановлений дипломатичним представництвом (установою) порядок його (її) відвідування.

До приміщень дипломатичних представництв (установ) військовослужбовці та працівники ТОП у форменому одязі, представники протипожежних, санітарних, технічних та інших наглядових служб допускаються лише за згодою глави дипломатичного представництва (установи) або призначеної ним особи. Згода глави дипломатичного представництва (установи) може не передбачатися в разі пожежі, іншого стихійного лиха, що потребують невідкладних заходів захисту.

До приміщень дипломатичних представництв (установ) не допускаються, а за достатніх підстав підлягають затриманню та передачі представникам ТОП у визначеному законодавством порядку:

особи, які не отримали згоди глави дипломатичного представництва (установи) на відвідування;

особи, стосовно яких є інформація про наміри вчинення кримінальних та адміністративних правопорушень;

особи, стосовно яких є інформація, що вони перебувають у розшуку та мають намір залишити Україну, скориставшись послугами дипломатичних представництв (установ);

особи в нетверезому стані або під впливом наркотичних речовин з явною агресивною поведінкою.

При підозрі у вчиненні правопорушень військовий наряд має право перевіряти у громадян документи, що посвідчують їх особу. Вимога про пред'явлення документа висловлюється впевнено, але ввічливо.



При перевірці необхідно поводитися з документами акуратно. Звертати увагу на відповідність наявної в документі фотокартки особі громадянина, на правильність заповнення всіх реквізитів документа, строк його дії, якщо це паспорт – на відмітку про реєстрацію громадянина тощо. У ході перевірки слід задавати власникові документа контрольні запитання, звіряючи відповіді з даними документа. Якщо відповіді неправильні або виявлено підроблення, громадянин затримується та передається представникам ТОП. При цьому особи військового наряду повинні вживати запобіжних заходів при перевірці документів у особи, що підозрюється в учиненні правопорушень. З цією метою рекомендується стояти впівоberта праворуч від того, кого перевіряють, на відстані одного кроку від нього і пильно стежити за його діями.

Перевірку доцільно проводити на деякій відстані від сторонніх громадян.

Особовий склад військового наряду розміщується в споруді поста охорони, службовому приміщенні, які відповідно обладнуються.

Особовому складу військових нарядів дозволяється відпочивати лежачи (спати), не знімаючи спорядження та не роздягаючись (крім взуття), не більше 4 годин за встановленим командиром військової частини графіком.

За підтримання чистоти та порядку в споруді поста охорони і в службовому приміщенні відповідає особовий склад військового наряду.

У споруді поста охорони і в службовому приміщенні в холодний період температура підтримується не нижче +18 °C.

Патруль (на транспортному засобі, піший) при прибутті до об'єкта, що охороняється, доповідає оперативному черговому військової частини або ОКСВН та виконує заходи відповідно до цього Положення.

Патруль взаємодіє з іншими військовими нарядами, обмінюється оперативною інформацією, за необхідності надає їм допомогу.

У зимовий період обігрівання здійснюється лише у визначених місцях у встановленому порядку.

Особовий склад мобільної групи швидкого реагування призначається на добу, як правило, зі складу підрозділу спеціального призначення або роти з охорони дипломатичних представництв.

Після розводу мобільна група швидкого реагування прибуває до розташування підрозділу та перебуває в п'ятихвилинній готовності до дій за командою оперативного чергового військової частини або ОКСВН.

Закріплений за групою транспортний засіб розміщується поблизу розташування підрозділу.

У разі отримання команди до дій особовий склад групи негайно висувається до транспортного засобу, біля якого шикується з метою перевірки готовності до виконання службових завдань та уточнення завдання оперативним черговим військової частини або ОКСВН. У разі ускладнення оперативної обстановки вручається схема первинного блокування об'єкта, що охороняється, після чого група вирушає до цього об'єкта.

Особовий склад групи посилення призначається командиром військової частини (підрозділу), як правило, зі складу роти з охорони дипломатичних представництв на певний термін часу у разі отримання інформації про ускладнення оперативної обстановки поблизу дипломатичних представництв (установ). Групу очолює офіцер підрозділу або управління військової частини.

Після озброєння та екіпірування відповідно до завдання група отримує від оперативного чергового військової частини або ОКСВН уточнене завдання та в стислий термін вибуває на транспортному засобі до визначеного об'єкта, що охороняється.

Військовий наряд у разі залучення його до участі у виконанні службових завдань щодо забезпечення безпеки проведення протокольного заходу дипломатичним представництвом (установою) за його (її) межами повинен:

прибути до місця проведення заходу не пізніше ніж за 30 хвилин до його початку та доповісти оперативному черговому військової частини або ОКСВН;

організувати взаємодію з представником дипломатичного представництва (установи), який відповідає за безпеку проведення заходу, щодо порядку пропускового режиму в межах компетенції НГУ;

організувати взаємодію з представниками ТОП;

після закінчення протокольного заходу за погодженням з представником дипломатичного представництва (установи) доповісти оперативному черговому військової частини або ОКСВН та вибути до підрозділу.

У разі порушення порядку та правил виконання службових завдань, хвороби тощо військовослужбовець військового наряду негайно усувається від виконання обов'язків служби особами, яким він підпорядковується, про що робиться відповідний запис у патрульно-постовій відомості, доповідається

оперативному черговому військової частини або ОКСВН, який уживає відповідних заходів щодо заміни військовослужбовця.

Після заміни військовослужбовець доставляється до військової частини в супроводі особи, якій він підпорядковується, де здає вогнепальну зброю та спеціальні засоби.

Для взаємодії або отримання допомоги від сусідніх нарядів патрульний (постовий) використовує радіозв'язок або зв'язується з ними через оперативного чергового військової частини або ОКСВН.

Сигнали оповіщення можуть подаватися як одному (декільком) військовому наряду (військовим нарядам), так і всім військовим нарядам, які виконують службові завдання з охорони дипломатичних представництв (установ) у системі єдиної дислокації. Для цього використовуються позивні та кодові назви відповідно до таблиці позивних.

## **Розділ IV. Служба варт з конвоювання**

### **4.1. Загальні положення**

Нарівні з важливими і відповідальними завданнями, покладеними на НГУ з охорони і оборони особливо важливих державних об'єктів, об'єктів матеріально-технічного і військового забезпечення МВС, супроводження спец вантажів, охорони громадського порядку та ін., частини і підрозділи НГУ виконують бойові завдання з конвоювання.

Актуальність і важливість цих завдань визначаються особливостями служби, до яких відносяться:

- конвоювання великих груп засуджених малими за чисельністю вартами;
- відрив варт від місць постійної дислокації на великі відстані та тривалі проміжки часу;
- безпосередній контакт особового складу варт із засудженими (підсудними) та їхніми родичами;
- складність у здійсненні контролю за організацією і несенням бойової служби та ін.

Правовою основою діяльності підрозділів з конвоювання є Конституція України, Закон України «Про НГ України», інші законодавчі акти, укази і розпорядження Президента України, постанови і розпорядження Кабінету Міні-

стрів України, статuti Збройних Сил України, нормативні акти Міністерства внутрішніх справ України та командувача НГ України та інші нормативно правові документи.

Для виконання службових завдань військовій частини та підрозділи використовують особовий склад, озброєння, спеціальну техніку, інженерно-технічні засоби охорони, засоби зв'язку та автоматизації управління, транспортні засоби, спеціальні засоби, службових собак.

Зазначені сили та засоби використовуються комплексно, згідно з установленим порядком і нормами.

Терміни, які вживаються у підрозділах з конвоювання Національної гвардії України:

**варта з конвоювання** – озброєний підрозділ або його частина, відряджена для конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, у тому числі під час їх екстрадиції, а також для забезпечення охорони осіб, які перебувають під вартою, під час судових засідань у судах;

**вартовий** – військовослужбовець, включений до складу варту;

**взаємодіючі органи** – органи та установи виконання покарань, адміністрації установ попереднього ув'язнення, територіальні органи (підрозділи) Національної поліції України, Служби безпеки України, прокуратури, судові установи, адміністрації залізниць, аеропортів та служби авіаційної безпеки тощо;

**військовий наряд** – військовослужбовці, які входять до складу конвойної групи, призначеної для приймання (передавання) осіб, які перебувають під вартою, у країнах, що не мають спільних кордонів з Україною;

**втеча з-під варту** – самовільне залишення місця позбавлення волі або місця перебування під вартою особою, яка відбуває покарання у виді позбавлення волі або арешту чи перебуває в попередньому ув'язненні. Самовільним визнається залишення, яке здійснено без належного дозволу чи за відсутності законних підстав;

**конвоювання** – переміщення (доставляння) осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, під охороною варту;

**орган-відправник** (одержувач) – установи виконання покарань (слідчі ізолятори);

**особа, яка перебуває під вартою**, – особа, до якої рішенням суду обрано як запобіжний захід тримання під вартою або про застосування тимчасового чи

екстрадиційного арешту, винесене відповідно до законодавства України та/або рішення компетентного органу іноземної держави у випадках, передбачених законом;

**пост** – це все доручене для охорони і оборони чатовому, а також місце або ділянка місцевості, на якій він виконує свої обов’язки;

**конвоювання під час екстрадиції** – конвоювання та фактичне передавання (приймання) особи державі, компетентними органами якої вона розшукується, або для виконання судового рішення;

**пункти обміну** – залізничні станції, визначені маршрутним розкладом руху варт, комендантсько-диспетчерські пункти військових частин, місця стоянки спеціальних вагонів, аеропорти, пункти пропуску через державний кордон, установи виконання покарань (слідчі ізолятори);

**система охорони** – комплекс сил і засобів для виконання поставлених службових завдань з конвоювання, що має відповідати особливостям місць несення служби, яка охоплює: варту, військовий наряд, підрозділ, пости (ділянки місцевості), де виконують обов’язки вартові/чатові, групи посилення, маршрути руху, обладнання інженерно-технічними засобами охорони та засоби відеоспостереження, сили та засоби взаємодіючих органів;

**супроводжуюча особа** – медичний працівник, поліцейський, працівник Служби безпеки України, прокуратури або установи виконання покарань (слідчого ізолятора);

**чатовий** – озброєний вартовий, який виконує завдання щодо охорони і оборони поста.

Обсяг служби з конвоювання визначається кількістю судів, узятих на обслуговування, пунктів обміну, маршрутів конвоювання, споряджених варт, військових нарядів та визначається середньодобовою кількістю постів. Під час його розрахунку термін виконання служби особами, що входять до складу варті, військового наряду, зводиться до постів у добовому обчисленні.

Для виконання службових завдань з конвоювання залучається особовий склад військових частин (підрозділів) Національної гвардії України, використовується озброєння, бойова та спеціальна техніка, інженерно-технічні засоби охорони (далі – ІТЗО), засоби зв’язку, системи відеоспостереження, транспортні та спеціальні засоби, які прийнято на озброєння Національної гвардії України відповідно до чинного законодавства.

Під час виконання завдань з конвоювання військовослужбовці військових частин (підрозділів) Національної гвардії України мають право застосовувати заходи фізичного впливу, а за виключної необхідності спеціальні засоби та вогнепальну зброю в порядку та у випадках, передбачених законодавством України.

#### **4.2. Види конвоювання**

Варти з конвоювання поділяються на планові, зустрічні, наскрізні, судові, ешелонні, особливі. Крім того, для виконання завдань з конвоювання під час екстрадиції з країн, які не мають спільних кордонів з Україною, призначаються військові наряди.

**Планове конвоювання** – конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, у спеціально обладнаних для цього транспортних засобах за визначеними маршрутами з прийманням та передаванням їх на шляху руху на обмінних пунктах;

**зустрічне конвоювання** – конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, у спеціальних автомобілях з установ виконання покарань до пунктів обміну та назад;

**наскрізне конвоювання** – конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, у спеціально обладнаних для цього транспортних засобах від пункту приймання до пункту призначення;

**судове конвоювання** – конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, у спеціальних автомобілях до судових установ та назад, а також забезпечення їх охорони під час судових засідань;

**ешелонне конвоювання** – конвоювання великих груп осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, у спеціальних вагонах від пункту приймання до пункту призначення;

**особливе конвоювання** – конвоювання засуджених до довічного позбавлення волі від пунктів приймання до пунктів призначення.

Завдання, кількість особового складу, озброєння та екіпіровку тимчасових варт визначає командир військової частини своїм рішенням.

Маршрути конвоювання планових і наскрізних варт залежно від транспортних засобів, що використовуються, поділяються на залізничні, повітряні та автомобільні.

За всіма маршрутами конвоювання здійснюється тільки до пункту обміну (станції, аеропорту). Подальше конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, до місць призначення здійснюють зустрічні варти органу-одержувача або військової частини (підрозділу), на які покладено виконання таких завдань.

До складу варти входять: начальник варти, помічник начальника варти, вартові за кількістю постів і змін, а за потреби – помічник начальника варти – кінолог, старший вартового приміщення, водії.

Крім того, до складу планової (наскрізної) варти для конвоювання в спеціальному вагоні входять два помічники начальника варти та кухар; планової (наскрізної, зустрічної) варти для конвоювання на декількох спеціальних автомобілях – один помічник на кожний автомобіль; судової варти – один помічник начальника варти на кожний зал судового засідання, за потреби старший вартового приміщення. За рішенням командира частини в кожному конкретному випадку разом з призначенням однієї загальної судової варти можуть призначатися в деякі зали судового засідання окремі самостійні варти. За наявності трьох та більше залів судового засідання або в разі розташування залів на різних з вартовим приміщенням поверхах призначається загальний помічник начальника варти, а також (за потреби) помічник начальника варти у вартовому приміщенні та група посилення варти.

Начальниками варт (військових нарядів) призначаються військовослужбовці, які проходять військову службу за контрактом та пройшли зборову підготовку, практичне стажування та успішно склали відповідні заліки. Військовослужбовці, відібрані для несення служби в якості начальників варт (військових нарядів), віддаються наказом командира військової частини.

### **Під час конвоювання чатові розміщуються:**

*у спеціальному вагоні* – в коридорі біля камер з особами, узятими під варту та/або засудженими до позбавлення волі, – один чатовий, у разі посилення охорони – двоє;

у спеціальному автомобілі:

біля камер з особами, узятими під варту та/або засудженими до позбавлення волі, – один чатовий (за потреби – двоє);

на зупинках автомобілів – двоє військовослужбовців: один – (водій) з лівого боку попереду спеціального автомобіля (за напрямком руху), інший – чатовий з правого боку позаду кузова спеціального автомобіля (за напрямком руху);

у літаку – на сидіннях із обох боків від особи, узятої під варту та/або засудженої до позбавлення волі, ближче до задньої частини салону;

у судах – біля камер тимчасового тримання з особами, узятими під варту та/або засудженими до позбавлення волі, – один чатовий; у залі судового засідання біля стаціонарного загородження, за яким перебувають ці особи, – один чатовий (за потреби – двоє).

Під час конвоювання пішим порядком на залізничних станціях від спеціальних автомобілів до спеціального вагона і назад чатові виставляються в дві лінії навколо колони з особами, узятими під варту та/або засудженими до позбавлення волі, відповідно за 2 і 15 метрів від неї.

**Під час конвоювання, крім визначених вище, додатково виставляються чатові на тимчасові пости:**

на час посадки (висадки) осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, на пункті обміну: у робочому тамбурі спеціального вагона і за 8-10 метрів від нього з боку посадки (висадки) та з протилежного боку посадки (висадки) до спеціального вагона (у початкових пунктах – за рахунок кухаря планової залізничної варті, у решті випадків – за рахунок зустрічної варті);

на період конвоювання від спеціальних автомобілів до камер (залів судових засідань) і назад, під час виведення осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, до туалету в суді – двоє чатових з боків, утримуючи їх під руки, а також у коридорах, на майданчиках сходів і в інших сприятливих для втечі місцях.

Для надання допомоги чатовим у варті створюються резервні групи з числа змін вартових, які не виконують служби на постах.

До складу судових варт (за потреби) призначаються групи посилення, які під керівництвом начальника варті (його помічника) діють залежно від обставин. Чисельність та екіпірування таких груп визначає командир військової частини.



Для варт (військових нарядів) з конвоювання штаб військової частини розробляє план охорони осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі.

**План охорони складається** із схеми охорони та маршрутів конвоювання (основного та запасного), табеля постів, інструкцій начальника вarti (начальника військового наряду), його помічників, старшого вартового приміщення, групи посилення, водія, кухаря, бойового розрахунку, а для планових залізничних варт, крім того, додається маршрутний розклад.

План охорони затверджується командиром військової частини.

**Судовим вартам**, для забезпечення судових засідань у кримінальних провадженнях щодо особливо тяжких злочинів або злочинів, які можуть викликати значний громадський інтерес, у військовій частині розробляється спеціальний план охорони, який погоджується з керівником територіального органу Національної поліції України, територіального управління Служби судової охорони та суду, а в необхідних випадках зі Службою безпеки України.

Напередодні проведення судових засідань за потреби проводиться уточнення зазначених планів охорони.

У разі потреби на судові засідання у кримінальних провадженнях щодо особливо тяжких злочинів або злочинів, які можуть викликати значний суспільний резонанс, для охорони громадського порядку на території, прилеглій до адміністративної будівлі суду, у встановленому порядку можуть залучатися підрозділи Національної поліції України та Національної гвардії України, на які покладено функції із забезпечення публічної безпеки, підрозділи (загони) спеціального призначення, та організовується супроводження екіпажами патрульної (дорожньої) поліції.

#### **4.3. Завдання підрозділів з конвоювання та їх укомплектування особовим складом**

Особливості служби вarti для конвоювання у спецавтомобілі

Перед отриманням наказу на виконання завдань служби з конвоювання (до вибуття із військової частини, підрозділу) начальник вarti організовує ретельний огляд спецавтомобілів та їх технічних засобів охорони. У разі виявлення

недоліків доповідає черговому варт, командирі підрозділу про необхідність заміни виділеного спецавтомобіля.

Після прибуття до установи виконання покарань (слідчого ізолятора) начальник варти діє відповідно до прав та обов'язків осіб.

Після закінчення приймання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, начальник варти одержує в чергового помічника начальника установи виконання покарань (слідчого ізолятора) перепустку на право вивезення прийнятих осіб.

Посадка осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, до спецавтомобіля у дворі слідчого ізолятора і на контрольному майданчику установи виконання покарань проводиться в такому порядку:

начальник варти перебуває біля дверей кузова, спрямовує до нього прийнятих осіб по одному, рахуючи їх уголос;

чатовий у кузові спецавтомобіля, дублюючи рахунок начальника варти, розміщує їх, замикає камери і передає ключі від них начальникові варти;

особовий склад отримує у чергового помічника начальника органу – відправника зброю та патрони, здані на тимчасове зберігання;

перевіряється готовність варти, знання водіями і старшими спецавтомобілів маршруту конвоювання, визначається порядок руху спецавтомобілів та підтримання зв'язку в дорозі.

На території, яка не охороняється, посадка осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, до спецавтомобіля проводиться в тому ж порядку, але з урахуванням таких особливостей:

спецавтомобіль ставлять щільно до виїзних воріт установи виконання покарань (слідчого ізолятора);

зброю чатового, що знаходиться в кузові спецавтомобіля, на період посадки осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, начальник варти передає водію спецавтомобіля.

Під час руху начальник варти перебуває в кабіні головного спецавтомобіля і керує рухом машин засобами зв'язку. У кузові кожного спецавтомобіля повинен бути чатовий, який прийняв осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі.

Перевезення осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, у спецавтомобілях за маршрутами конвоювання здійснюється з дотриманням Правил дорожнього руху кожним водієм.

Чатовий біля камер спецавтомобіля зобов'язаний:

перевірити перед посадкою осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, справність камер, дверей, запорів, сигналізації та освітлення, упевнитися, що в камерах немає сторонніх речей;

приймати осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, під час посадки за рахунком уголос, розміщувати їх згідно з вказівками начальника варту і замикати камери на замки;

стежити за поведінкою осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, не дозволяти їм голосно розмовляти, палити, знаходитися біля ґрат дверей та затуляти від спостереження внутрішню частину камери, а також розмовляти і перестукуватися з особами, які утримуються в сусідніх камерах;

надягати (знімати) за вказівкою начальника варту наручники (кайданки, засоби обмеження рухомості) на осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі;

оглянути камери після висадки осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, і про результати огляду доповісти начальникові варту.

Чатовий біля спецавтомобіля зобов'язаний:

перевірити перед посадкою осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, стан кузова із зовнішнього боку, даху спецавтомобіля та працездатність аварійних люків;

перебувати під час посадки (висадки) осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, а також під час зупинок позаду спецавтомобіля з правого боку, забезпечувати надійну його охорону;

не допускати скупчення та проходження сторонніх громадян поблизу спецавтомобіля.

Здавання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, в установі виконання покарань (слідчому ізоляторі) проводить особисто начальник варту безпосередньо біля спецавтомобіля.

Начальник варту записує доставлених осіб до журналу для планового, наскрізного і зустрічного конвоювання, повідомляє про їх чисельність чергового помічника начальника органу-одержувача, передає йому особові справи, документи та належні особам, узятим під варту та/або засудженим до позбавлення волі, гроші та заборонені речі в їх присутності.

Після того, як орган-одержувач видасть особам, узятим під варту та/або засудженим до позбавлення волі, квитанції на прийняті від варти гроші та речі, начальник варти вилучає в них квитанції, які видавались плановою або наскрізною вартами та прикріплює їх до відповідних корінців книги обліку тимчасово вилучених та повернутих речей під час конвоювання у осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі.

Здавання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, оформляється підписом чергового помічника начальника органу-одержувача в дорожньому журналі варти і завіряється печаткою.

Про вимушені затримки в дорозі начальник варти доповідає черговому варт, командиру підрозділу і повідомляє орган-одержувач.

### **Особливості служби зустрічної варти**

Начальник зустрічної варти після прибуття до пункту обміну зобов'язаний: визначити місця зупинок спецавтомобілів і організувати їх охорону;

з'ясувати в техніка – коменданта парку спецвагонів (чергового станції) час прибуття поїзда, колію, на яку він прибуває, місце спецвагона у складі поїзда; вивчити маршрут конвоювання на пункті обміну;

під час короткочасної стоянки поїзда провести завчасне конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, до місця здавання (приймання);

визначити за погодженням з начальником планової (наскрізної) варти черговість посадки (висадки) осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі.

Висадка осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, із спецавтомобіля для конвоювання до спецвагона проводиться в такому порядку:

начальник варти виставляє чатових на пости згідно з планом охорони, приймає від чатового в кузові спецавтомобіля зброю та передає її водію, передає йому ключі від камер і визначає черговість висадки осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі;

висадка осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, проводиться по одному за рахунком уголос чатовим у кузові спецавтомобіля та начальником варти;

у разі якщо немає можливості під'їзду спецавтомобіля впритул до спецвагона, після висадки осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, із спецавтомобіля помічник начальника варти шикуює їх у колону.

Конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, пішки на пункті обміну здійснюється, як правило, групами до 15 осіб. Особи, схильні до втечі, нападу, непокори, конвоюються по одному від спецавтомобіля до спецвагона в першу чергу, а назад - в останню.

Під час конвоювання начальник варти рухається за 2–3 метри позаду, помічник начальника варти – за 2–3 метри попереду колони. Чатові спостерігають за визначеними їм рядами осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, та не допускають до колони сторонніх громадян і своєчасно доповідають начальникові варти про наближення поїздів (локомотивів).

Помічник начальника варти – кінолог рухається з боку найбільш імовірного напрямку втечі, веде спостереження за особами, узятими під варту та/або засудженими до позбавлення волі, та перебуває в готовності діяти негайно для припинення протиправних дій.

Конвоювання на пункті обміну без помічника начальника варти – кінолога зі службовим собакою забороняється.

Заборонено конвоювати пішки пасажирськими платформами під час посадки (висадки) пасажирів, через приміщення вокзалів та інші місця скупчення громадян.

Здавання (приймання) осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, на пункті обміну, посадка їх до спецавтомобіля і конвоювання до установи виконання покарань (слідчого ізолятора).

### **Особливості служби варти в спеціальному вагоні**

Для приймання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, начальник варти вибуває до установи виконання покарань (слідчого ізолятора), а перший помічник начальника варти з одним із вартових та кухарем завантажують майно варти до автомобіля для перевезення особового складу і рушають на комендантсько-диспетчерський пункт (пункт відстою спецвагонів) для приймання та підготовки спецвагона.

Особовий склад варти в спеціальному вагоні забезпечується гарячою їжею, яка готується згідно з розкладом кухарем варти на кухні спеціального вагона.

Кухар варти також виконує інші обов'язки відповідно до службової документації варти.

Приймання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, в установі виконання покарань (слідчому ізоляторі) здійснюється згідно з вимогами цього Положення.

Начальник варти до посадки осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, до спецвагона зобов'язаний:

прийняти доповідь від першого помічника начальника варти про прийняття спецвагона та готовність його до розміщення в ньому осіб, які перебувають під охороною варти, зробити відмітку в дорожній відомості для виконання завдань планового (наскрізного) конвоювання про прийняття вагона;

замкнути всі двері вагона і одержати від провідників другий комплект ключів; виставити чатових на пости;

проінструктувати помічника начальника варти про порядок розміщення осіб, які перебувають під охороною варти, у камерах;

визначити черговість висадки їх зі спецавтомобілів.

Під час посадки начальник варти стає біля робочого тамбура з боку зчеплення і скеровує осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, до спецвагона по одному, рахуючи їх уголос. Рахунок дублюють чатові в тамбурі й біля камер, а також помічник начальника варти. Після закінчення посадки перевіряється правильність розміщення осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, у камерах спецвагона.

Чатовий біля камер спецвагона зобов'язаний:

приймати (здавати) під час посадки (висадки) осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, рахуючи їх уголос;

не дозволяти відкривати камери нікому, крім начальника варти та його помічника;

стежити за поведінкою осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, й не дозволяти їм порушувати правила тримання, звертати особливу увагу на осіб, схильних до втечі, нападу, непокорі;

негайно доповідати начальникові варти або його помічникові про всі порушення правил тримання, а також про скарги і заяви, які надійшли. Про порушення особами, узятими під варту та/або засудженими до позбавлення волі, правил утримання під час конвоювання складається відповідний акт про по-

рушення особою, узятою під варту та/або засудженою до позбавлення волі, правил утримання під час конвоювання.

Один із помічників начальника варти повинен постійно перебувати в коридорі спецвагона біля камер, здійснювати контроль за несенням служби чатовими, припиняти порушення особами, узятими під варту та/або засудженими до позбавлення волі, правил тримання, перевіряти справність ґрат та запорів дверей.

Зміна чатових біля камер проводиться згідно з графіком несення служби, як правило, через кожні 2 години, у літню пору року при значному підвищенні температурного режиму – через кожну годину.

За 15 хвилин до зміни помічник начальника варти направляє вартового до начальника варти або його першого помічника.

Начальник варти або його перший помічник перевіряють готовність вартового до заступання на пост, нагадують про особливості несення служби, порядок застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів, вогнепальної зброї і визначають завдання щодо приймання поста.

Після цього вартовий здає начальникові варти або його першому помічникові зброю і одягає халат; у присутності помічника начальника варти заходить до кожної камери і ретельно перевіряє справність стін, ґрат, підлоги, стелі, запорів дверей і кількість осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, у камері; під час огляду використовує електричний ліхтар або переносну електролампу.

Помічник начальника варти, перебуваючи біля дверей камери, здійснює контроль за діями вартового, забезпечує його безпеку та видає розпорядження особам, узятим під варту та/або засудженим до позбавлення волі, про переміщення усередині камери.

Уночі огляд камер, крім тих, у яких утримуються особи, схильні до втечі й нападу, проводиться без їх переміщення (з використанням ліхтаря (переносної лампи)). За кожним заходом вартового до камери або виходом з неї помічник начальника варти замикає двері.

Після перевірки наявності осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, справності всіх камер, сигналізації та освітлення вартовий знімає халат і в службовому купе доповідає начальникові варти або його першому помічникові.

Начальник варти або його перший помічник видає вартовому зброю, нагадує йому про особливості несення служби, порядок застосування зброї на посту, визначає бойове завдання і проводить зміну.

Чатовий і вартовий під час зміни в коридорі спецвагона доповідають: «Пост здав», «Пост прийняв».

Проводити зміну чатових під час приймання (здавання) осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, не дозволяється.

Начальник варти перед прибуттям поїзда до пункту обміну зобов'язаний:

установити за журналом для планового, наскрізного і зустрічного конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, яких необхідно здавати, підготувати їх особові справи, продовольчі атестати та вилучені речі, перевірити їх за довідками-витягами з особових справ, зосередити їх у найближчих до робочого тамбура камерах;

підготувати одну або декілька камер для приймання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі;

повідомити помічників, з яких камер будуть здаватися особи, узяті під варту та/або засуджені до позбавлення волі, на пункті обміну;

підготувати особовий склад варти для несення служби на пункті обміну і кожному з них визначити завдання.

Після прибуття поїзда до пункту обміну начальник варти перевіряє міцність замкнених дверей у тамбурах спецвагона, виставляє чатових згідно з планом охорони, стає біля тамбура (з боку зчеплення) і проводить приймання (здавання) осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі.

Чатовий у тамбурі спецвагона зобов'язаний:

перевірити міцність замкнених бокових і торцевих тамбурних дверей;

спостерігати за особами, узятими під варту та/або засудженими до позбавлення волі, що заходять до вагона (виходять з нього), рахувати їх уголос, не допускати затримки і скупчення їх у тамбурі та коридорі вагона;

передавати команди начальника варти його помічникові про розміщення осіб, яких приймає варта, у камерах спецвагона;

оглянути туалет після закінчення обміну і впевнитися у відсутності в ньому конвойованих.

Чатовий біля спецвагона зобов'язаний:

спостерігати за особами, узятими під варту та/або засудженими до позбавлення волі, під час заходу (виходу) їх до спецвагона (із спецвагона);

не дозволяти скупчення та руху сторонніх осіб поблизу спецвагона;



затримувати всіх осіб, виявлених під спецвагоном, і передавати їх начальникові варти;

доповідати начальникові варти про наближення поїздів (локомотивів).

Після проведення обміну начальник варти приймає доповіді свого помічника, а також чатових у тамбурі і біля камер спецвагона про кількість прийнятих (зданих) осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі.

У подальшому начальник варти знімає чатових з тимчасових постів, замикає тамбурні й коридорні двері, організовує огляд звільнених камер, робить відмітку в дорожній відомості для виконання завдань планового (наскрізного) конвоювання про кількість прийнятих та зданих осіб, перевіряє кожного з них за довідкою-витягом з особової справи і записує до дорожнього журналу, організовує їх обшук і розміщення в камерах.

Для виведення осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, до туалету призначається вартовий зі складу зміни, яка не спить. Вартувий зобов'язаний:

ретельно оглянути приміщення туалету перед виведенням осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, із кожної камери, перевірити справність віконних ґрат і вилучити всі сторонні предмети;

перебувати праворуч від дверей під час виходу осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, із камери, а під час заходу до камери – ліворуч від них у готовності до відбиття можливого нападу;

перевести до пряжки спорядження кобуру з пістолетом під час руху коридором вагона;

вести постійне спостереження за особою, узятою під варту та/або засудженою до позбавлення волі, через оглядове віконце під час перебування її в туалеті, спостереження здійснюється особою однієї статті з особою, узятою під варту та/або засудженою.

Заборонено зупиняти поїзд стоп-краном, крім випадків, пов'язаних з висадкою резервної групи для затримання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, які втекли, у разі виникнення пожежі або потреби надання негайної медичної допомоги особам, які перебувають у вагоні.

Про кожний випадок зупинення поїзда начальник варти робить відмітку в дорожній відомості для виконання завдань планового (наскрізного) конвоювання і разом з начальником поїзда складає акт про зупинення поїзда під час руху.

Начальник варті не менше ніж тричі на добу оглядає спецвагон з внутрішнього і зовнішнього боків. Зовнішній огляд проводиться на станціях, де зупинка поїзда триває не менше ніж 5 хвилин. Результати огляду записуються до дорожньої відомості для виконання завдань планового (наскрізного) конвоювання.

Під час руху на кожному пункті обміну начальник варті уточнює кількість осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, які підлягатимуть прийманню на зворотному шляху.

Начальник планової (наскрізної) варті допускає до вагона особливу варту після перевірки службового посвідчення начальника варті, надає в його розпорядження камеру для розміщення засуджених до довічного позбавлення волі, місця для вартових, робить відмітку в дорожній відомості для виконання завдань планового (наскрізного) конвоювання про військове звання, власне ім'я та прізвище начальника особливої варті, номер посвідчення та ким воно видано, кількість осіб, засуджених до довічного позбавлення волі, якою ділянкою дороги прямувала особлива варта.

Якщо начальник особливої варті є старшим за військовим званням, він зобов'язаний у разі виявлення порушень військової дисципліни та правил несення служби особовим складом планової варті, встановлених у цьому Положенні, вжити заходів до їх усунення.

Після прибуття до кінцевого пункту маршруту, де дислокується військова частина (підрозділ), начальник варті повідомляє черговому варт про кількість доставлених осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, за рівнями безпеки і пунктами призначення. Після прибуття зустрічної варті організовує їх здавання й уточнює кількість осіб, яких має прийняти.

Після здавання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, начальник варті підбиває підсумки несення служби з особовим складом та готує варту до приймання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, у зворотному напрямку, а якщо їх не прийматимуть, організовує чергування у спецвагоні (призначає днювальних спецвагона).

У разі непричеплення спецвагона до поїзда, відчеплення його в дорозі і поновлення після цього руху, про інші події (ускладнення обстановки) начальник варті засобами зв'язку сповіщає про це черговій службі найближчої військової частини (військової частини, у зоні реагування якої варта перебуває), території-

альним органам Національної поліції України, установам виконання покарань (слідчим ізоляторам) на маршруті, доповідає командирові своєї військової частини та інформує відділ військових і спеціальних перевезень на залізниці.

Після повернення до початкового пункту маршруту начальник варти повідомляє представників парку спецвагонів про кількість осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, які перебувають у спецвагоні, за рівнями безпеки і пунктами призначення; інструктує першого помічника начальника варти про порядок здавання спецвагона та доставки майна варти до військової частини; проводить розрахунок особового складу і організовує здавання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, до пунктів призначення; у разі призначення зустрічної варти – організовує здавання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, начальникові зустрічної варти.

### **Особливості несення служби особливої варти**

Особливі варти призначаються в разі надходження заявки на конвоювання засудженого(их) до довічного позбавлення волі.

Особливій варті категорично забороняється передавати засудженого(их) до довічного позбавлення волі під охорону іншим вартам. Дозволяється здавати їх до установ для попереднього ув'язнення або до установ виконання покарань (слідчих ізоляторів) для тимчасового тримання в пунктах пересадки варти.

Приймання (обшук у разі, якщо він однієї статі з особою, яка підлягає прийняттю) засудженого(их) до довічного позбавлення волі здійснює начальник варти особисто.

Особовий склад варти повинен забезпечити повну ізоляцію засудженого(их) до довічного позбавлення волі від сторонніх громадян та інших осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі.

Виведення засудженого(их) до довічного позбавлення волі під час його (їх) конвоювання до туалету здійснює особисто начальник варти. Відчинення (зачинення) дверей камер транспортних засобів, у яких конвоюють осіб засуджених до позбавлення волі, здійснюється за присутності начальника варти.

Начальник варти в пункті призначення здає засудженого(их) до довічного позбавлення волі черговому помічникові начальника органу-одержувача під підпис у дорожньому листі для виконання завдань особливою вартою.

Спецавтомобілі в початкових пунктах, пунктах пересадки і здавання виді-

ляють військові частини Національної гвардії України, а поза пунктами дислокацій військових частин – орган-одержувач.

Командири військових частин Національної гвардії України, від яких призначаються варти, за дві доби до прибуття варти на пункт обміну повідомляють начальників головних управлінь Національної поліції України у відповідних областях щодо потреби виділення нарядів поліції для підтримання громадського порядку під час приймання (здавання) засуджених до довічного позбавлення волі на залізничній станції.

### **Порядок організації служби судової варти**

Судова варта повинна доставити осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, до будівлі суду не пізніше ніж за 30 хвилин до початку засідання суду.

Конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, до будівлі суду і назад здійснює начальник судової варти, а також його помічник.

Після прибуття до будівлі суду начальник варти зобов'язаний:

організувати охорону спецавтомобілів, за потреби виставити чатових на тимчасові пости для перекриття маршрутів конвоювання (звільнити маршрут конвоювання від сторонніх громадян);

доповісти керівнику служби судових розпорядників або старшому судовому розпоряднику про доставляння осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, подати йому заявку на конвоювання для відмітки часу прибуття варти і з'ясувати час початку засідання та номер залу;

організувати огляд місць для тримання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, залів судових засідань, камер тимчасового тримання, вартового приміщення, звернути особливу увагу на справність ІТЗО;

з'ясувати наявність у приміщенні суду нарядів поліції, Служби судової охорони і організувати з ними взаємодію;

провести розрахунок особового складу для конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, нагадати їм сигнали взаємодії та порядок їх подання;

виставити чатових біля місць для тримання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, у залі судового засідання;

організувати конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, від спецавтомобілів до залу судового засідання (камер тимчасового тримання).

Конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, від спецавтомобіля (із камер тимчасового тримання) до залу судового засідання здійснюється, як правило, до заходу в нього громадян, а із залу судового засідання – після виходу їх із залу.

Чатовий біля стаціонарного загородження в залі судового засідання зобов'язаний:

стежити за поведінкою осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі;

не дозволяти особам, узятим під варту та/або засудженим до позбавлення волі, розмовляти між собою, а також вставати з місць без дозволу начальника варту, його помічника або головуючого на судовому засіданні;

припиняти спроби спілкування осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, зі сторонніми особами і доповідати про це начальникові варту або його помічникові.

Чатовий біля камер тимчасового тримання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, виконує обов'язки аналогічно чатовому біля камер спецвагона.

Під час судового засідання начальник варту, його помічник та вартові розміщуються в залі у першому ряду, вільному від громадян, а також біля дверей, вікон та інших передбачених планом охорони місцях, ведуть спостереження за особами, узятими під варту та/або засудженими до позбавлення волі, громадянами і перебувають у постійній готовності до негайних дій щодо припинення втечі або нападу.

Під час заходу і виходу складу суду, а також оголошення судового рішення особовий склад варту приймає положення «струнко», не послабляючи спостереження за поведінкою осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, та громадян.

Якщо засідання судів проходять одночасно в декількох залах, начальник варту зобов'язаний:

визначити кількість вартових, які призначаються із кожного залу судового засідання для надання взаємної допомоги в разі ускладнення обстановки та під

час конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, у середині приміщення судової установи;

довести до особового складу сигнали взаємодії та порядок їх подання із одного залу судового засідання до інших з використанням технічних засобів сигналізації;

здійснювати контроль за несенням служби складом варти в усіх залах судових засідань і особливо в тих, де потрібна посилена охорона осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, або висуваються підвищені вимоги до правил їх тримання;

контролювати правильність практичних дій помічників начальника варти під час оголошення судового рішення.

Зміну чатових проводить через 30 хвилин – 1 годину начальник варти або його помічник без звернення за дозволом про це до головуючого судового засідання. Під час зміни чатові та вартові чітко виконують стройові прийоми, не порушуючи при цьому встановленого порядку в залі судового засідання.

За розпорядженням головуючого в судовому засіданні начальник варти дозволяє спілкування особі, узятій під варту та/або засудженій до позбавлення волі, із захисником, прокурором та в разі службової потреби – секретарем судового засідання, судовим розпорядником. При цьому особа, узята під варту та/або засуджена до позбавлення волі, з-під охорони не звільняється. Такі переговори проводяться в залі судових засідань під час перерви і можуть вестися будь-якою мовою.

У разі прийняття судового рішення, пов'язаного із застосуванням запобіжного заходу, який передбачає звільнення з-під варти (особисте зобов'язання, особиста порука, домашній арешт, застава), начальник варти звільняє таку особу з-під охорони. При цьому головуючий у судовому засіданні робить відповідний запис у заявці на конвоювання, постовій відомості для виконання завдань судового конвоювання та отримує копію судового рішення.

Не звільняються з-під варти особи, узяті під варту та/або засуджені до позбавлення волі, яким в іншій справі обрано запобіжний захід узяття під варту.

Побачення осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, із родичами або іншими особами в суді не надається. Листи, передачі або посилки для осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, у суді не приймаються.

У разі оголошення судового рішення про покарання у виді довічного позбавлення волі начальник варт застосовує наручники (кайданки, засоби обмеження рухомості) до цієї особи, додатково для її охорони виставляє чатового, доповідає черговому варт, командирі підрозділу.

Перед початком проведення судових засідань з розгляду кримінальних проваджень щодо особливо тяжких злочинів або злочинів, які можуть викликати значний громадський інтерес, проводяться робочі зустрічі (спільні наради) командування військової частини з представниками Служби судової охорони, Національної поліції України, Служби безпеки України, установ виконання покарань (слідчих ізоляторів), працівниками апарату суду, головою суду або його заступником щодо узгодження порядку дій варт та взаємодіючих органів на всіх етапах несення служби, а також у випадках подій.

Перевірку зазначених варт на всіх етапах несення служби здійснюють особи командування військових частин (окремих батальйонів, рот), від яких вони призначені.

Після закінчення судового процесу (засідання) начальник варт зобов'язаний:

- доповісти черговому варт про закінчення судового процесу (засідання);

- одержати в головуючого, секретаря або помічника головуючого у судовому засіданні копії судового рішення або витяги з нього на кожну особу, узятую під варту та/або засуджену до позбавлення волі, у тому числі на осіб, звільнених з-під варт; у разі перенесення судового засідання одержати заявки на ім'я начальника установи виконання покарань (слідчого ізолятора) на повторне їх конвоювання;

- зробити в керівника служби судових розпорядників або старшого судового розпорядника відмітку в заявці на конвоювання про час вибуття варт із судової установи;

- організувати конвоювання та здавання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, до установи виконання покарань (слідчого ізолятора).

Начальник варт здає осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, та документи, одержані від головуючого, секретаря або помічника головуючого у судовому засіданні, черговому помічникові начальника установи виконання покарань (слідчого ізолятора) під підпис, завірений печаткою, подає йому заявку на конвоювання для відмітки про час прибуття варт до слідчого ізолятора і вибуття з нього.

Для доставляння до залу суду осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, які утримуються під вартою в установах виконання покарань (слідчих ізоляторах), може призначатись тимчасова варта. Якщо особи, узяті під варту та/або засуджені до позбавлення волі, приймались та конвоювались до судової установи тимчасовою вартою, відмітка про здавання їх під охорону судовій варті робиться в дорожній відомості для виконання завдань зустрічного (тимчасового) конвоювання тимчасової варти, під час передавання цих осіб під охорону тимчасовій варті начальник цієї варти робить відмітку в постовій відомості для виконання завдань судового конвоювання.

### **Порядок організації служби варти для конвоювання літаком**

Перед посадкою в літак особовий склад варти, особи, узяті під варту та/або засуджені до позбавлення волі, та їх речі підлягають обов'язковому огляду, який проводиться завчасно до проходження огляду пасажирями цього рейсу і відповідно до порядку, встановленого в аеропорту.

Для посадки (висадки) осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, в аеропортах у необхідних випадках дозволяється пропуск спецавтомобілів на злітну смугу за умови їх супроводу працівниками служби безпеки аеропорту. Місце зупинення спецавтомобілів на пероні визначає адміністрація аеропорту, порядок охорони і конвоювання організовується згідно з вимогами цього Положення.

В аеропортах посадка (висадка) осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, проводиться за участі поліцейських від відділів поліції в аеропортах та працівників служби безпеки аеропорту.

У разі озброєння варти вогнепальною зброєю порядок її перевезення, зберігання здійснюється в порядку, визначеному законодавством України.

Начальник варти має забезпечити виконання особовим складом варти та особами, узятими під варту та/або засудженими до позбавлення волі, під час перебування в аеропорту і на борту літака обов'язкових правил та розпорядку, встановлених для пасажирів повітряного транспорту. Питання організації охорони, забезпечення правил тримання конвойованих, виконання правил поведінки в літаку він погоджує з командиром літака. Особисті речі осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, перевозяться в багажному відділенні салону літака.

Під час тривалої (на 1,5 години і більше) затримки відльоту літака із проміжного аеропорту осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення



волі, варта переводить з борту літака до наданого адміністрацією аеропорту приміщення, ізольованого від пасажирів.

Якщо літак затримується на ніч у проміжному аеропорту, осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, здають під охорону до установ попереднього ув'язнення. Конвоювання їх із аеропорту та назад здійснюється силами варти та поліцейських.

Варта з конвоювання авіаційним транспортом Національної гвардії України, який вилітає літаком, за домовленістю з командиром екіпажу розміщується в кінці салону літака. При цьому особовий склад варти розміщується (залежно від конструкції літака) праворуч та ліворуч від особи, що перебуває під вартою. Особа, узята під варту та/або засуджена до позбавлення волі, утримується в наручниках (кайданках, засобах обмеження рухомості) у положенні «руки попереду».

Начальник варти повинен забезпечити ізоляцію особи, узятої під варту та/або засудженої до позбавлення волі, з метою недопущення її спілкування з пасажирями та екіпажем літака.

В аеропорту відправлення літака варта з конвоювання авіаційним транспортом разом з особою, що перебуває під вартою, займає місця в літаку в першу чергу (перед пасажирями). В аеропорту призначення варта покидає літак в останню чергу (після виходу пасажирів).

Чатовий у літаку зобов'язаний вести неослабне спостереження за особами, узятими під варту та/або засудженими до позбавлення волі, не дозволяти їм вставати зі своїх місць, розмовляти з пасажирями, приймати або передавати будь-які речі.

Особу, яку конвоюють, виводять до туалету у літаках – у наручниках (кайданках, засобах обмеження рухомості), при цьому вартовий (помічник начальника варти (військового наряду)) для виведення до туалету супроводжує попереду, а начальник варти (військового наряду) – позаду.

Під час конвоювання жінок до складу варти залучають жінку.

### **Порядок організації служби варти та військового наряду з конвоювання під час екстрадиції**

Конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, в Україну та за її межі здійснюється за дорученням центрального органу

України щодо видачі особи (екстрадиції) та після відповідного повідомлення уповноваженого структурного підрозділу Національної поліції України про конкретну дату, час та місце приймання (передавання).

Приймання (передавання) осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, на кордоні України та поза її межами здійснюється в порядку, визначеному законодавством України.

### **Порядок організації наскрізного конвоювання**

Наскрізне конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, із установ виконання покарань (слідчих ізоляторів) здійснюють у:

***спецвагонах*** – групами по 40 і більше осіб до установ виконання покарань (слідчих ізоляторів) за неможливості забезпечення своєчасного вивезення осіб, узятих під варту, підсудних, осіб, засуджених до позбавлення волі, за встановленими плановими маршрутами; групами 30 і більше осіб, хворих активною формою туберкульозу легенів, неповнолітніх, жінок з дітьми віком до трьох років;

***спецавтомобілях*** – жінок, вагітних (понад 24 тижні) або з дітьми віком до двох років, якщо протяжність маршруту конвоювання не перевищує 200 км; осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, які прямують до/із установ виконання покарань (слідчих ізоляторів);

***літаках*** – у разі особливої терміновості, неможливості використання інших транспортних засобів, а також жінок, вагітних (понад 24 тижні, при цьому вагітність не має перевищувати 35 тижнів, а в разі багатоплідності – 32 тижнів) або з дітьми віком до двох років, якщо перебування в дорозі під час конвоювання іншими видами транспорту перевищує одну добу.

Під час конвоювання дозволяється висадка (посадка) осіб, що конвоюються у двох-трьох пунктах, розташованих на маршруті конвоювання.

### **4.4. Чисельність, склад, озброєння, екіпіровка та підпорядкування варт з конвоювання**

**Чисельність варті визначається характером завдання, яке виконуватиметься, і має бути не менше ніж: 8 військовослужбовців – у спеціальному вагоні; 4 військовослужбовці – у спеціальному автомобілі; 3 військовослуж-**

бовці – у залі судового засідання; 6–7 військовослужбовців – на пункті обміну. Чисельність зустрічної варти може бути змінена рішенням командира військової частини відповідно до специфіки пункту обміну.

Чисельність військового наряду з конвоювання повітряним транспортом становить 2 особи на кожну особу, узятую під варту та/або засуджену до позбавлення волі.

У варті, що складається з трьох військовослужбовців, помічник начальника варти несе бойову службу на посту.

Для конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, і охорони їх під час судового засідання зі складу варти виставляються чатові.

Чатові виконують завдання на постах з метою попередження (припинення) втечі, нападу, непокори або інших протиправних дій конвойованих.

**До складу варти входять:** начальник варти, помічник начальника варти, вартові за кількістю постів і змін, а за потреби – помічник начальника варти – кінолог, старший вартового приміщення, водії.

Крім того, до складу планової (наскрізної) варти для конвоювання в спеціальному вагоні входять два помічники начальника варти та кухар; планової (наскрізної, зустрічної) варти для конвоювання на декількох спеціальних автомобілях – один помічник на кожний автомобіль; судової варти – один помічник начальника варти на кожний зал судового засідання, за потреби старший вартового приміщення. За рішенням командира частини в кожному конкретному випадку разом з призначенням однієї загальної судової варти можуть призначатися в деякі зали судового засідання окремі самостійні варти. За наявності трьох та більше залів судового засідання або в разі розташування залів на різних з вартовим приміщенням поверхах призначається загальний помічник начальника варти, а також (за потреби) помічник начальника варти у вартовому приміщенні та група посилення варти.

Начальниками варт (військових нарядів) призначаються військовослужбовці, які проходять військову службу за контрактом та пройшли зборову підготовку, практичне стажування та успішно склали відповідні заліки. Військовослужбовці, відібрані для несення служби в якості начальників варт (військових нарядів), віддаються наказом командира військової частини.

Чисельність варт визначається характером завдання, яке виконуватиметься, і має бути не менше ніж: 8 військовослужбовців – у спеціальному вагоні; 4 військовослужбовці – у спеціальному автомобілі; 3 військовослужбовці - у залі судового засідання; 6–7 військовослужбовців – на пункті обміну. Чисельність зустрічної варті може бути змінена рішенням командира військової частини відповідно до специфіки пункту обміну.

Чисельність військового наряду з конвоювання повітряним транспортом становить 2 особи на кожну особу, узяту під варту та/або засуджену до позбавлення волі.

У варті, що складається з трьох військовослужбовців, помічник начальника варті несе бойову службу на посту.

### **Озброєння варт та військових нарядів**

Особовий склад варт (військових нарядів) має бути озброєний справною зброєю, спеціальними засобами.

Особовий склад варт (військових нарядів) озброюється згідно з рішенням командира військової частини та з урахуванням умов виконання завдань.

Основним видом озброєння особового складу варт (військових нарядів) з конвоювання є пістолети. У разі потреби за рішенням командира військової частини особовий склад варт озброюється автоматами.

Варти забезпечуються бойовими патронами із розрахунку:

на кожний пістолет – по два споряджені магазини;

на кожний автомат – два магазини по 30 патронів у кожному.

Видача (приймання), зберігання зброї, боєприпасів та спеціальних засобів, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Зброя особового складу планових, наскрізних та особливих варт у спецвагонах за відсутності під охороною осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, зберігається в купе начальника варті.

Особи, призначені до варті (військового наряду), виконують обов'язки без зброї:

під час огляду камер і приміщень з особами, узятими під варту та/або засудженими до позбавлення волі;

під час приймання (здавання) осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, та їх посадки в спецавтомобіль для конвоювання;

під час обшуку осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі.

У таких випадках зброя і боєприпаси осіб, призначених до варті, передаються начальникові варті (військового наряду).

Для виконання службових завдань з конвоювання залучається особовий склад військових частин (підрозділів) Національної гвардії України, використовуються озброєння, бойова та спеціальна техніка, інженерно-технічні засоби охорони (далі – ІТЗО), засоби зв'язку, системи відеоспостереження, транспортні та спеціальні засоби, які прийнято на озброєння Національної гвардії України відповідно до чинного законодавства.

Під час виконання завдань з конвоювання військовослужбовці військових частин (підрозділів) Національної гвардії України мають право застосовувати заходи фізичного впливу, а за виключної необхідності спеціальні засоби та вогнепальну зброю в порядку та у випадках, передбачених законодавством України.

Про кожний випадок застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів та вогнепальної зброї під час виконання завдань служби начальник варті, військового наряду складає акт про застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів або зброї та робить запис у постовій відомості для виконання завдань судового конвоювання, дорожній відомості для виконання завдань планового (наскрізного) конвоювання, дорожній відомості для виконання завдань зустрічного (тимчасового) конвоювання, дорожньому листі для виконання завдань військовим нарядом з екстрадиції у літаку, дорожньому листі для виконання завдань особливою вартою, де зазначає: коли, ким, де, з якою метою, які боєприпаси, спеціальні засоби застосовувались, скільки їх було витрачено.

#### **4.5. Норми посадки в спеціальних транспортних засобах для конвоювання та порядок їх прийняття**

**Спеціальні вагони типу «ЗАК»** (далі – спецвагони), призначені для конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, можуть використовуватися лише за прямим призначенням.

Підтримання спецвагонів у технічно справному стані, підготовку їх у рейси, проведення технічного обслуговування, планових та поточних ремонтів здійснюють вагонні депо (вагонної дільниці). Контроль за технічним станом

спецвагонів, їх підготовкою до рейсів, якістю проведення ремонтів спецвагонів покладається на відповідні структурні підрозділи залізниці, комендантсько-диспетчерську службу військових частин і відділи військових та спеціальних перевезень Національної гвардії України (далі – відділ військових та спеціальних перевезень).

На початку весняно-літнього та осінньо-зимового періодів за участю представників військових частин, відділів військових та спеціальних перевезень і пасажирських вагонних депо проводиться огляд технічного, протипожежного та санітарного стану спецвагонів.

Спецвагон має бути технічно справним та обладнаним кнопками тривожної сигналізації. Усі двері камер для осіб, що перебувають під охороною варти, обладнуються напівавтоматичними замками та пристроями для навісних замків.

Спецвагон обладнується системою відеоспостереження.

У купе начальника варти встановлюється прикріплений до підлоги та заблокований засобами сигналізації металевий ящик для зберігання зброї, який замикається на замок (як правило, під нижньою полицею). Ключі від ящика зі зброєю зберігаються тільки в начальника варти.

Навпроти купе особового складу варти встановлюється дошка документації варти, яка містить:

графік несення служби;

схему маршруту руху варти;

обов'язки осіб варти;

бойовий розрахунок;

правила техніки безпеки під час користування зброєю та виконання служби на залізниці.

Холодильна установка, система вентиляції та обігріву спецвагона мають бути в робочому стані.

Спецвагон засобами пожежогасіння забезпечують пасажирські вагонні депо.

Спецвагони є складовою частиною інвентарного парку залізничного рухомого складу залізниці України. Військові частини використовують їх на договірних засадах.

Обслуговування, утримування спецвагонів, а також забезпечення дотримання санітарних норм та правил здійснюють провідники, призначені адміні-

страцією відповідної пасажирської вагонної дільниці (депо) за погодженням з комендантом парку спецвагонів.

Після повернення спецвагона в початковий пункт маршруту за заявкою техника-коменданта парку спецвагонів обов'язково проводиться його дезінфекція.

***Норма посадки осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, у спецвагон визначається відповідно до технічного паспорта та моделі вагона, а також з урахуванням рекомендацій щодо запобігання тортурам та нелюдського поводження стосовно осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі.***

### **Спеціальні автомобілі типу «АЗ»**

Спеціальні автомобілі типу «АЗ» (далі – спецавтомобілі) мають постійно утримуватися у справному стані. Комісійний огляд спецавтомобілів проводиться двічі на рік під час виконання заходів щодо підготовки до несення служби в літніх (зимових) умовах. До складу комісії включаються представники штабу, спеціалісти автомобільної служби, зв'язку та служби технічних засобів охорони.

За підсумками проведення комісійного огляду складається акт, який зберігається протягом року.

Заборонено використовувати технічно несправні спецавтомобілі, якщо вони не забезпечені засобами пожежогасіння і однотипними камерними замками, мають несправні аварійні люки, підлогу, стіни, стелю кузова, сигналізацію та систему відеоспостереження.

Використовувати спецавтомобілі не за призначенням заборонено.

Кузов спецавтомобіля обладнується штучним освітленням, системою вентиляції та відеоспостереження, звуковою та світловою сигналізацією, переговорним пристроєм з начальником варті. Двері камер мають забезпечувати спостереження за особами, що перебувають під охороною варті, бути обладнані напівавтоматичними замками, мати пристрої для висячих замків і бути заблокованими технічними засобами. Аварійні люки мають забезпечувати надійне закриття та негайне відчинення їх із зовнішнього (внутрішнього) боку кузова в разі виникнення потреби. У кабіні спецавтомобіля встановлюються засоби зв'язку з підрозділом (радіостанція).

Спецавтомобіль відповідно до законодавства забезпечується засобами пожежогасіння та медичними аптечками.

*Норма посадки осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі у спецавтомобіль визначається відповідно до технічних вимог до транспортного засобу та залежно від конструкції кузова, а також з урахуванням рекомендацій щодо запобігання тортурам та нелюдського поводження стосовно осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі.*

Після повернення спецавтомобіля до військової частини (підрозділу) проводиться його дезінфекція.

#### **4.6. Режим утримання осіб, які знаходяться під вартою під час конвоювання**

Правила тримання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, під час конвоювання

Варта має забезпечити ізоляцію осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, від сторонніх громадян, окреме розміщення їх у камерах транспортних засобів згідно з рівнями безпеки, недопущення вчинення ними злочинів та додержання встановлених правил тримання.

Стосунки особового складу з особами, узятими під варту та/або засудженими до позбавлення волі, ґрунтуються на суворому дотриманні законності та повазі до їх людської гідності. Військовослужбовцям заборонено вступати в позаслужбові відносини з ними та їх родичами.

На період конвоювання особи, узяті під варту та/або засуджені до позбавлення волі, розміщуються:

**чоловіки** – окремо від жінок;

**неповнолітні** – окремо від дорослих;

**засуджені** – окремо від осіб, які перебувають під вартою;

**обвинувачені або підсудні в одному і тому самому кримінальному провадженні** – окремо між собою;

**особи, які раніше працювали в правоохоронних органах,** – окремо від інших осіб;

**засуджені до довічного позбавлення волі, особи, обвинувачені або підозрювані у вчиненні тяжких та особливо тяжких злочинів,** – окремо один від одного та від усіх інших;



**хворі на активну форму туберкульозу легенів, психічно хворі** – окремо між собою і окремо від здорових, у разі потреби за висновком лікаря – у супроводі медичного працівника. Під час конвоювання хворих на активну форму туберкульозу легенів особовий склад варти забезпечується індивідуальними засобами захисту органів дихання (респіраторами);

іноземці і особи без громадянства – як правило, окремо від інших осіб, які перебувають під вартою.

Під час розміщення осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, у камерах спецвагона враховується наявність серед переміщених осіб вагітних жінок або жінок із дітьми віком до трьох років, а також осіб з інфекційними захворюваннями. Як правило, у першій камері спецвагона розміщують неповнолітніх або жінок.

Для конвоювання осіб з інфекційними захворюваннями виділяють окремі камери, у тому числі одну для утримання хворих з відкритою формою туберкульозу.

Розміщення осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, у камерах спецавтомобіля визначається з урахуванням технічних вимог до транспортного засобу та залежно від конструкційних особливостей кузова-фургона.

Застосування наручників (кайданок, засобів обмеження рухомості) під час конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених, у тому числі осіб, засуджених до довічного позбавлення волі, здійснюється:

у судових вартах, від спеціальних автомобілів до камер тимчасового тримання (залів судових засідань) і назад – по одній особі в наручниках (кайданках, засобах обмеження рухомості) двома чатовими, які утримують його під руки з боків, помічник начальника варти (вартовий) при цьому супроводжує попереду, а начальник варти та помічник начальника варти – кінолог – позаду;

під час конвоювання осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, у тому числі осіб, засуджених до довічного позбавлення волі, від спецавтомобіля до літака і назад – по одній особі в наручниках (кайданках, засобах обмеження рухомості) двома чатовими, які утримують його під руки з боків, у літаку – у положенні руки попереду.

Під час перебування у камерах спеціального транспорту (спецвагона, спецавтомобіля), камерах тимчасового утримання судів та стаціонарних метале-

вих загородженнях (загородженнях зі спеціального скла) в залах судових засідань наручники (кайданки, засоби обмеження рухомості) з осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, у тому числі осіб, засуджених до довічного позбавлення волі, знімаються.

Під час харчування, справляння природних потреб, проходження санітарної обробки осіб, узятих під варту та/або засуджених до позбавлення волі, у тому числі осіб, засуджених до довічного позбавлення волі, а також у разі виникнення загрози їхньому життю чи раптового захворювання наручники (кайданки, засоби обмеження рухомості) знімають за вказівкою особи, яка дала розпорядження про їх застосування, або старшого начальника, а також за вказівкою начальника варти, що здійснює конвоювання (охорону).

У разі наявності інформації про можливість здійснення особами, узятими під варту та/або засудженими до позбавлення волі, у тому числі особами, засудженими до довічного позбавлення волі, спроби втечі, нападу, самогубства, заподіяння собі каліцтва або учинення фізичного опору особовому складу варті з конвоювання Національної гвардії України та/або з урахуванням їх поведінки начальник варті з конвоювання має право здійснювати конвоювання в наручниках (кайданках, засобах обмеження рухомості) на всіх етапах, про що робить відповідні відмітки у службовій документації варт з конвоювання.

## **Розділ V. Службово-бойова діяльність підрозділів Національної гвардії України з охорони органів державної влади**

### **5.1. Основи службово-бойової діяльності підрозділів Національної гвардії України з охорони органів державної влади**

*Охорона об'єктів* – комплекс військових дій, що здійснюється разом з режимними, інженерно-технічними та іншими заходами органів державної влади, які охороняються військовими частинами (підрозділами), а також взаємодіючих органів, та виконуються з метою забезпечення недоторканності об'єкта і матеріальних засобів, що йому належать, запобігання проникненню порушників на об'єкт (з об'єкта), припинення нападу на об'єкт, запобігання терористичним актам та участі в ліквідації наслідків надзвичайних або кризових ситуацій на об'єкті, що охороняється.

**Об'єкти, що охороняються**, – органи державної влади, які охороняються військовими частинами і підрозділами.

**Військовий наряд** – група озброєних та екіпірованих військовослужбовців (на транспортних засобах, у пішому порядку відповідно до визначених їм завдань), які здійснюють охорону органу державної влади.

**Мобільна група швидкого реагування** – спеціальний військовий наряд на транспортному засобі в складі від трьох до п'яти військовослужбовців, призначений для вжиття невідкладних заходів при ускладненні оперативної обстановки поблизу органу державної влади, що охороняється, посилення його охорони, попередження та припинення правопорушень біля нього.

**Група посилення** – військовий наряд у складі двох та більше військовослужбовців, призначений для тимчасового посилення охорони органів державної влади, які потребують підвищених заходів безпеки.

**Взаємодія** – узгоджені за метою, завданням, місцем, часом та способом виконання завдань дії військових частин і підрозділів для досягнення мети.

**Організація взаємодії** – діяльність щодо узгодження зусиль і спільних дій сил та засобів військових нарядів, споряджених від військових частин і підрозділів та взаємодіючих органів, які надають допомогу в охороні органів державної влади.

**Патруль на транспортному засобі** – рухомий військовий наряд у складі від двох до п'яти військовослужбовців, який виконує службове завдання на транспортному засобі шляхом об'їзду за визначеним маршрутом та огляду об'єкта, що охороняється.

**Патруль піший** – рухомий військовий наряд у складі двох і більше військовослужбовців (начальник патруля, патрульний), який виконує службове завдання з охорони об'єкта шляхом обходу за визначеним маршрутом.

**Посилений варіант несення служби** – комплекс організаційно-правових, профілактичних, оперативних та інших заходів, пов'язаних з особливим режимом виконання службових завдань і залученням значної кількості військовослужбовців, з метою швидкої стабілізації оперативної обстановки, якщо наявними силами і засобами, що безпосередньо залучені до виконання завдань, у повсякденному режимі виконання службових завдань їх виконати неможливо.

**Постовий (патрульний)** – особа військового наряду, яка виконує завдання щодо охорони дорученого їй поста (об'єкта).

**Пост охорони порядку** – військовий наряд у складі одного або більше військовослужбовців (начальник поста, постові), який виконує службове завдання з охорони органів державної влади шляхом безперервного спостереження (у тому числі з використанням технічних засобів) за певною ділянкою території (по периметру огорожі об’єкта в межах прямої видимості) та періодичного обходу цієї території.

**Пункт дислокації військової частини** – частина населеного пункту (при розміщенні поза населеним пунктом – спеціальне військове містечко або район розташування), у якому військова частина розташована постійно чи тимчасово.

**Сектор охорони** – пости охорони порядку органів державної влади (від двох і більше) у складі одного і більше військовослужбовців під єдиним керівництвом чергового військових нарядів, які розташовані на незначній відстані один від одного або там, де відсутні службові приміщення із санвузлом. Місцеперебування чергового військових нарядів визначається на одному з об’єктів сектору охорони.

**Система охорони об’єкта** – комплекс сил та засобів для виконання поставлених службових завдань, що має відповідати характеру та особливостям об’єкта, що охороняється, рівню його обладнання інженерно-технічними засобами охорони (далі – ІТЗО), глибині та забезпеченню надійності охорони і сприяти найефективнішому використанню цих сил і засобів.

**Служба з охорони органів державної влади** – виконання військовими нарядами завдань із забезпечення охорони приміщень та території, на якій розташовані органи державної влади, із попередження будь-якого вторгнення або нанесення збитків, а також порушення спокою чи приниження гідності органу державної влади.

**Службова діяльність підрозділів** – безперервне, активне, узгоджене за цілями, завданнями, місцем і часом виконання поставлених завдань.

Обсяг службових завдань визначається кількістю об’єктів, що охороняються, та маршрутів (постів) патрулювання, а обсяг виконання служби – кількістю військових нарядів, що виставляються.

Для виконання службових завдань залучається особовий склад, використовуються озброєння, бойова та спеціальна техніка, інженерні та технічні засоби охорони, засоби зв’язку та автоматизації управління, транспортні та спеціальні засоби.

До участі у виконанні завдань з охорони органів державної влади під час проведення зборів, мітингів, походів, демонстрацій та інших масових заходів біля об'єктів, що охороняються, які створюють небезпеку для життя та здоров'я громадян, персоналу органів державної влади, за рішенням командувача Національної гвардії України можуть залучатися військовослужбовці інших військових частин Національної гвардії України.

При виконанні завдань з охорони органів державної влади військовослужбовці військових частин і підрозділів мають право застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби та вогнепальну зброю на підставах і в порядку, визначених законодавством України.

**Підготовка сил і засобів до виконання службових завдань уключає:**

- 1) навчання військовослужбовців, підготовку штабів та підрозділів;
- 2) організацію та проведення спільних тренувань (навчань) із взаємодіючими органами:
  - а) в разі ускладнення оперативної обстановки на об'єктах, що охороняються,
  - б) під час здійснення заходів правового режиму надзвичайного або воєнного стану,
  - в) участі в ліквідації надзвичайних ситуацій;
- 3) добір та підготовку військовослужбовців для виконання службових завдань;
- 4) підготовку підрозділів, військових нарядів до виконання службових завдань;
- 5) підготовку озброєння, бойової техніки, засобів зв'язку, ІТЗО, транспортних засобів та іншого майна;
- 6) проведення заходів щодо організації виконання службових завдань у зимових та літніх умовах.

**Навчання військовослужбовців, підготовка штабів та підрозділів полягає:**

– в підготовці органів управління підрозділів, яка здійснюється в процесі бойової підготовки, що являє собою комплекс заходів, спрямованих на досягнення злагодженості в роботі штабів, їх підготовку до службового застосування та засвоєння офіцерським складом теоретичних знань щодо тактики

*та оперативного застосування підрозділів НГУ, удосконалення ними практичних навичок щодо виконання посадових обов'язків.*

– *в підготовці військовослужбовців як посадових осіб для виконання службових завдань військових нарядів, що проводиться на навчально-методичних зборах у військовій частині.*

Підготовлені військовослужбовці призначаються до виконання службових завдань з охорони органів державної влади наказом командира військової частини.

Командир військової частини зобов'язаний організувати постійний контроль за справністю, використанням за призначенням, своєчасним технічним обслуговуванням, ремонтом і правильною експлуатацією озброєння, бойової техніки (спеціальної техніки, спеціальних засобів), засобів зв'язку, ІТЗО, транспортних засобів. Заступники командира, начальники служб і командири підрозділів повинні забезпечити підготовку цих засобів до виконання поставлених завдань і несуть повну відповідальність за їх справність і правильне використання.

Добір начальників військових нарядів проводиться зі складу військовослужбовців військової служби за контрактом, які пройшли спеціальний курс навчання в навчальних підрозділах військової частини або навчальному центрі Національної гвардії України, що прослужили у військовій частині не менше трьох місяців, досконало знають службу з охорони органів державної влади, дисципліновані. Добір проводиться, у першу чергу, з відмінників служби, бойової та гуманітарної підготовки.

Навчання начальників військових нарядів здійснюється:

на спеціальних заняттях (зборах) за навчальною програмою, яка розроблена штабом військової частини, як правило, у підготовчий (перехідний) період один раз на півріччя;

під час проведення з ними інструктажів перед заступанням на службу з охорони органів державної влади;

під час проведення спільних тренувань;

під час підбиття підсумків виконання службових завдань.

Підготовка військових нарядів до виконання службових завдань проводиться перед кожним заступанням на службу у визначений командиром військової частини час. Для якісної та повної підготовки особового складу розробляється

план підготовки особового складу батальйону (роти) до виконання службових завдань.

**Підготовка військових нарядів уключає:**

- бойовий розрахунок особового складу;
- інструктаж чергових військових нарядів, начальників патрульних груп і військових нарядів;

- інструктивні заняття з особовим складом;
- інструктаж виконавців за планом морально-психологічного забезпечення;
- матеріально-технічне і медичне забезпечення особового складу.

**Бойовий розрахунок особового складу проводиться командиром підрозділу у визначений розпорядком дня час. На бойовому розрахунку командир підрозділу оголошує:**

- підсумки служби за минулу добу;
- дані про оперативну обстановку;
- військові наряди для виконання завдань служби з охорони органів державної влади;
- розрахунок особового складу і порядок дій при ускладненні оперативної обстановки;
- склад добового наряду та чергового підрозділу;
- прізвища військовослужбовців, які виконуватимуть обов'язки за посадою, яким надається вихідний день та які звільнені від несення служби через хворобу та з інших причин;
- накази (розпорядження) старших начальників, організаційні заходи.

Інструктаж чергових військових нарядів (начальників постів), начальників патрулів (піших, на транспортному засобі) та командирів мобільних груп швидкого реагування проводить командир підрозділу (батальйону, роти) або його заступники. Інструктаж проводиться перед інструктивними заняттями з особовим складом і на нього відводиться не менше 10 хвилин.

**Під час проведення інструктажу оголошуються:**

- підсумки та оцінка служби кожного підрозділу (наряду) за минулу добу;
- оперативна обстановка, що склалася на поточну добу;
- завдання з охорони органів державної влади та особливості їх виконання;
- надані транспортні та технічні засоби;

– *порядок взаємодії і зв'язку військових нарядів між собою та з нарядами територіальних органів поліції;*

– *необхідні елементи підготовки особового складу до виконання службових завдань, порядок і місце проведення інструктивних занять особового складу (навчальний клас, обладнане містечко тактичної підготовки військ тощо).*

Під час інструктажу перевіряються знання особовим складом своїх обов'язків, уміння діяти в разі ускладнення оперативної обстановки, нагадуються вимоги щодо дотримання законності, військової дисципліни, порядку поводження з табельною вогнепальною зброєю, спеціальними засобами та щодо заходів безпеки під час виконання службових завдань.

Після інструктажу чергові військових нарядів, начальники патрулів (піших, на транспортному засобі) та військових нарядів отримують табельну вогнепальну зброю, спеціальні засоби (за рішенням командира військової частини), службову документацію (патрульно-постова відомість військових нарядів, патрульно-постова відомість патруля, патрульно-постова відомість поста охорони порядку) та прибувають на інструктивні заняття з особовим складом військових нарядів.

Увесь особовий склад, призначений до військового наряду, перед практичними заняттями проходить медичний огляд, про що робиться запис у патрульно-постовій відомості військового наряду. Особи, які визнаються медичним працівником непридатними до виконання службових завдань, замінюються.

Інструктивні заняття з особовим складом військових нарядів проводяться офіцерами підрозділів за рішенням командира роти на навчальних містечках, у класах, приміщеннях, на транспортних засобах з урахуванням особливостей завдання, яке виконуватиметься, з використанням службових документів, а також схем, макетів та навчальних посібників. На проведення інструктивних занять відводиться *не менше 30 хвилин.*

#### **Під час інструктивних занять:**

- *оголошується склад військових нарядів, обстановка, визначається завдання, порядок його виконання, використання засобів зв'язку та транспортних засобів, порядок взаємодії із сусідніми військовими нарядами та нарядами територіальних органів поліції;*

- *перевіряються зовнішній вигляд, озброєння та екіпіровка військових нарядів;*



- здійснюється оперативне та суспільно-політичне інформування особового складу;
- вивчаються обов'язки постових відповідно до табелів постів;
- доводиться порядок та особливості застосування табельної вогнепальної зброї і спеціальних засобів;
- нагадуються заходи щодо додержання законності, особистої безпеки під час виконання завдань;
- перевіряються знання військовослужбовцями вимог інструкцій посадових осіб військових нарядів, порядок допуску посадових осіб до здійснення перевірки служби;
- відпрацьовуються практичні дії військовослужбовців під час виконання службових завдань у разі ускладнення оперативної обстановки та при надзвичайних ситуаціях (подіях), нормативи з тактичної підготовки військ, прийоми рукопашного бою і самозахисту.

*Особовий склад військових нарядів, який залучається до виконання службових завдань, зобов'язаний бути екіпірований, у сезонному форменому одязі, мати охайний зовнішній вигляд і службове посвідчення встановленого зразка.*

## **5.2. Порядок несення служби військовими нарядами під час охорони об'єктів органів державної влади. Особливості несення служби.**

### **Особливості несення служби.**

Порядок здійснення пропускнуго режиму на об'єкти визначається інструкціями (розпорядженнями) керівників (голів) органів державної влади, що охороняються, із погодженнями відповідних командирів військових частин Національної гвардії України.

При підозрі в учиненні правопорушень військовий наряд має право перевіряти в громадян документи, що посвідчують їх особу, вимога про пред'явлення документа висловлюється впевнено, але ввічливо.

При перевірці документів звертати увагу на відповідність наявної в документі фотокартки і особи громадянина, на правильність заповнення всіх реквізитів документа, строк його дії, якщо це паспорт – на відмітку про реєстрацію громадянина тощо. У ході перевірки слід задавати власникові документа

контрольні запитання, звіряючи відповіді з даними документа. Якщо відповіді неправильні або виявлено підроблення, військовий наряд вживає заходів відповідно до законодавства. При цьому особи військового наряду повинні вживати запобіжних заходів при перевірці документів в особи, що підозрюється в учиненні правопорушень. З цією метою потрібно стояти півоберта праворуч від того, кого перевіряють, на відстані одного кроку від нього і пильно стежити за його діями.

Перевірку доцільно проводити на деякій відстані від сторонніх громадян.

Особовий склад військового наряду розміщується в споруді поста охорони органу державної влади, яка обладнана майном згідно з переліком майна в службових приміщеннях та спорудах постів охорони органів державної влади.

Особовому складу військових нарядів дозволяється відпочивати лежачи (спати), не знімаючи спорядження та не роздягаючись (крім взуття), не більше 4 годин за встановленим командиром військової частини графіком.

За підтримання чистоти та порядку в споруді поста охорони і в службовому приміщенні відповідає особовий склад військового наряду.

У споруді поста охорони і в службовому приміщенні в холодний період температура підтримується не нижче +18 °С.

Патруль (на транспортному засобі, піший) при прибутті до об'єкта, що охороняється, доповідає оперативному черговому військової частини та виконує заходи відповідно до цього Положення.

Патруль взаємодіє з іншими військовими нарядами, обмінюється оперативною інформацією, за необхідності надає їм допомогу.

У зимовий період обігрівання здійснюється лише у визначених місцях у встановленому порядку.

Особовий склад мобільної групи швидкого реагування призначається на добу.

Після розводу мобільна група швидкого реагування прибуває до розташування підрозділу та перебуває в п'ятихвилинній готовності до дій за командою оперативного чергового військової частини.

Закріплений за групою транспортний засіб розміщується поблизу розташування підрозділу.

У разі отримання команди до дій особовий склад групи негайно висувається до транспортного засобу, біля якого шикується з метою перевірки готовності

до виконання службових завдань та уточнення завдання оперативним черговим військової частини. У разі ускладнення оперативної обстановки видається схема первинного блокування об'єкта, що охороняється, після чого група вирушає до цього об'єкта.

Особовий склад групи посилення призначається командиром військової частини (підрозділу) на певний термін часу в разі отримання інформації про ускладнення оперативної обстановки поблизу органу державної влади. Групу очолює офіцер підрозділу або управління військової частини.

Після озброєння та екіпірування відповідно до завдання група отримує від оперативного чергового військової частини уточнене завдання та в стислий термін вибуває на транспортному засобі до визначеного об'єкта, що охороняється.

У разі порушення порядку та правил виконання службових завдань, хвороби тощо військовослужбовець військового наряду негайно відсторонюється від виконання обов'язків служби особами, яким він підпорядковується, про що робиться відповідний запис у патрульно-постовій відомості, доповідається оперативному черговому військової частини, який уживає відповідних заходів щодо заміни військовослужбовця.

Після заміни військовослужбовець доставляється до військової частини в супроводі особи, якій він підпорядковується, де здає вогнепальну зброю та спеціальні засоби.

Для взаємодії або отримання допомоги від сусідніх нарядів патрульний (постовий) використовує радіозв'язок або зв'язується з ними через оперативного чергового військової частини.

Сигнали оповіщення можуть подаватися як одному (декільком) військовому наряду (військовим нарядам), так і всім військовим нарядам, які виконують службові завдання з охорони органів державної влади в системі єдиної дислокації. Для цього використовуються позивні та кодові назви відповідно до таблиці позивних.

Службова документація поста охорони порядку складається з патрульно-постової відомості, довідки про орган державної влади, керівника (голову) органу державної влади, персонал органу державної влади, списку службових автомобілів органу державної влади, схеми поста охорони порядку, інструкції осіб поста охорони порядку, погодинного графіка виконання службових

завдань військовослужбовцями, витягу з таблиці позивних посадових осіб, переговорної таблиці, зразків посвідчень на право перевірки, витягу із Закону України «Про Національну гвардію України» (щодо застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів, вогнепальної зброї), зразків рапортів про результати та події під час несення служби військовим, інструкції щодо дотримання заходів безпеки під час виконання службових завдань.

Службова документація патруля складається з патрульно-постової відомості, погодинного графіка огляду об'єктів, що охороняються, маршрутної картки, інструкції осіб патруля, витягу з таблиці позивних посадових осіб, переговорної таблиці, зразків посвідчень на право перевірки, витягу із Закону України «Про Національну гвардію України» (щодо застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів, вогнепальної зброї), зразків рапортів про результати та події під час несення служби військовим нарядом, інструкції щодо дотримання заходів безпеки під час виконання службових завдань.

Службова документація мобільної групи швидкого реагування складається із планів та схем дій групи в разі ускладнення оперативної обстановки на об'єктах, що охороняються, інструкції осіб групи, списку телефонів взаємодії, витягу з таблиці позивних посадових осіб, переговорної таблиці, зразків посвідчень на право перевірки, витягу із Закону України «Про Національну гвардію України» (щодо застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів, вогнепальної зброї), зразків рапортів про результати та події під час несення служби військовим нарядом, інструкції щодо дотримання заходів безпеки під час виконання службових завдань.

Службова документація сектора охорони складається із патрульно-постової відомості сектора охорони та службової документації постів охорони порядку.

Службова документація групи посилення не опрацьовується (особовий склад вноситься до патрульно-постової відомості об'єкта).

### **5.3. Склад та порядок роботи міжвідомчої комісії (МВК)**

#### **Прийняття об'єктів під охорону**

Охороні підлягають об'єкти органів державної влади, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 25 листопада 2015 року № 971 «Про

затвердження переліку органів державної влади, що підлягають безоплатній охороні Національною гвардією».

Для визначення готовності до прийняття об'єкта під охорону створюється міжвідомча комісія (далі – МВК), до складу якої входять представники відповідних територіальних управлінь, військових частин і підрозділів Національної гвардії України.

До роботи комісії залучаються представники об'єкта, який приймається під охорону (за згодою).

МВК не пізніше двох тижнів з дати надходження звернення відповідного органу державної влади до Головного управління Національної гвардії України (далі – Головне управління НГУ) проводить обстеження приміщення (території) об'єкта, готує висновки про можливість та умови прийняття його під охорону.

Результати роботи МВК оформляються актом, у якому зазначаються: дані про об'єкт (адреса, стисла характеристика будівлі органу державної влади та прилеглої території), система охорони, заходи щодо обладнання (дообладнання) споруд постів охорони, службового приміщення та джерела фінансування, виявлені недоліки, термін їх усунення та відповідальна особа (відомство), висновок про готовність об'єкта органу державної влади до прийняття під охорону.

Примірники акта МВК затверджуються відповідними начальниками територіальних управлінь Національної гвардії України (командиром військової частини прямого підпорядкування) та по одному примірнику надсилаються до Головного управління НГУ та членам МВК.

На об'єкті, який приймається під охорону, для осіб військового наряду повинні бути передбачені споруда поста охорони порядку, службове приміщення, санвузол.

Обладнання споруд постів охорони порядку (службових приміщень) військових нарядів здійснюється з метою створення необхідних умов для забезпечення недоторканності органу державної влади, виходячи з архітектурних особливостей об'єкта, та полягає в проведенні необхідних будівельних та ремонтних робіт з дообладнання споруд постів охорони порядку (службових приміщень) військових нарядів; обладнанні охоронною сигналізацією огорожі території та будівель органу державної влади; установленні відеокамер спостереження з виведенням сигналу на монітор до місця виконання службових завдань військовим нарядом; захищенні вікон ґратами; установленні дорожніх

знаків, які обмежують паркування стороннього транспорту біля об'єкта органу державної влади; обладнанні зовнішнім освітленням споруд органу державної влади та прилеглої території.

Обладнання місць несення служби забезпечують органи державної влади, що охороняються.

До прийняття об'єкта під охорону на підставі акта МВК штаб військової частини розробляє план охорони органу державної влади, який визначає систему охорони, службову документацію військового наряду, організовується підготовка особового складу, узгоджується (уточнюється) з представниками зацікавлених органів план взаємодії на випадок ускладнення обстановки на об'єкті, що охороняється.

**План охорони** органу державної влади складається з табеля постів, схеми розміщення кожного поста, інструкції начальника військового наряду, бойового розрахунку.

У таблиці постів визначаються склад військового наряду, що виділяється для охорони кожному посту; обов'язки посадових осіб військового наряду (крім начальника) з урахуванням особливостей кожного поста та умов виконання завдань на ньому; порядок допуску до об'єкта і періодичність доповідей засобами зв'язку; почасові графіки виконання завдань особовим складом; порядок застосування вогнепальної зброї, спеціальних засобів та фізичної сили; порядок виконання службових завдань за посиленням варіантом; стан обладнання технічними засобами охорони та спостереження.

Додатково в таблиці постів зазначаються: для об'єкта, що охороняється шляхом патрулювання, – особливості функціонування об'єкта; порядок та погодинний графік його перевірки; порядок застосування вогнепальної зброї, спеціальних засобів та заходів фізичного впливу;

для об'єкта, що охороняється технічними засобами охорони, – найменшання і кількість засобів охорони; характеристика та особливості роботи цих засобів; порядок дій при спрацюванні системи охорони; порядок застосування вогнепальної зброї, спеціальних засобів та заходів фізичного впливу.

На схемі розміщення постів охорони порядку визначаються місця постів охорони порядку на карті (схемі) населеного пункту (його частині); об'єкт охорони; межі постів охорони порядку; маршрути руху постових; маршрути піших патрулів та патрулів на транспортних засобах; місця розташування най-

ближчих сусідніх постів охорони порядку органів Національної поліції та взаємодіючих органів; засоби та порядок зв'язку.

В інструкції начальника військового наряду визначаються: завдання військового наряду, обов'язки щодо охорони об'єктів, які має охороняти військовий наряд; порядок дій посадових осіб військового наряду під час приймання під охорону і здавання об'єктів (у тому числі обладнаних технічними засобами охорони, а також тих, що перебувають під охороною шляхом патрулювання), графіки і порядок їх перевірки; порядок посилення охорони; дії військового наряду в разі ускладнення оперативної обстановки та під час здійснення заходів правового режиму надзвичайного або воєнного стану і надзвичайних ситуацій.

**У бойовому розрахунку зазначаються:**

- можливі надзвичайні ситуації на кожному посту;
- порядок дій у разі ускладнення оперативної обстановки та під час здійснення заходів правового режиму надзвичайного або воєнного стану і надзвичайних ситуацій.

**Об'єкт приймається** під охорону після виконання всіх заходів, передбачених актом МВК, не пізніше 10 діб після затвердження акта.

Для кожного поста охорони порядку штабом військової частини розробляється службова документація: довідкові відомості про орган державної влади, керівника органу державної влади, персонал органу державної влади, службові автомобілі; стислий опис об'єкта, що охороняється; табель постів; інструкції осіб військового наряду; погодинні графіки виконання службових завдань військовослужбовцями; список телефонів взаємодії; витяг з таблиці позивних посадових осіб; переговорна таблиця; зразки допусків на право перевірки тощо.

Кожен об'єкт охорони повинен бути внесений до планів комплексного використання сил та засобів під час охорони публічної безпеки і порядку (єдиної дислокації).

**5.4. Посилений варіант несення служби, особливості організації служби в разі здійснення заходів правового режиму надзвичайного або воєнного стану, участі в ліквідації наслідків надзвичайних або кризових ситуацій.**

Порядок оголошення та заходи, які вводяться під час посиленого варіанту несення служби.

Залежно від обстановки посилений варіант несення служби може бути оголошений як для всього особового складу військової частини, так і для окремого його підрозділу.

Посилений варіант несення служби вводиться при виникненні (загрозі виникнення) надзвичайних ситуацій, а також за наказом старшого начальника.

Посилений варіант несення служби з охорони органів державної влади вводиться в разі:

отримання відомостей про загрозу терористичних або інших протиправних дій стосовно органів державної влади;

планування та проведення заходів (мітингів, пікетувань, акцій протесту) поблизу органів державної влади за участю значної кількості учасників;

виникнення в органах державної влади та поблизу них вибухів, аварій, стихійного лиха.

Система охорони і способи виконання службових завдань військовими нарядами за посиленим варіантом несення служби визначаються планами охорони.

Посилений варіант несення служби вводиться: Міністром внутрішніх справ України – до 15 діб; командувачем Національної гвардії України – до 10 діб; начальником територіального управління, командиром військової частини – до 5 діб; командиром батальйону, роти (окремої роти) – до 3 діб.

Рішення щодо переходу на посилений варіант несення служби або його відміни оформляються наказом командира військової частини та доповідаються старшому начальникові.

*У разі необхідності надання допомоги військовому наряду з охорони органу державної влади та мобільній групі швидкого реагування командир підрозділу повинен:*

- за розпорядженням старшого начальника викликати вільний від служби особовий склад;*
- внести зміни до рішення щодо організації виконання службових завдань, підготувати необхідні документи;*
- організувати екіпіровку особового складу групи посилення;*
- уточнити в старшого начальника завдання групи посилення, перевірити наявність особового складу, його озброєння та екіпіровку;*
- визначити завдання особовому складу групи посилення, особливості його виконання, порядок організації взаємодії та зв'язку;*



- нагадати заходи безпеки та дотримання законності;
- доповісти старшому начальникові про готовність до виконання завдання та вишикувати особовий склад групи для отримання наказу щодо його виконання;
- вибути на чолі групи посилення до місця події;
- на шляху руху до місця події виходити на зв'язок із старшим мобільної групи швидкого реагування та уточнювати оперативну обстановку;
- при прибутті організувати блокування будівлі (приміщення) об'єкта, що охороняється, ззовні, з'ясувати обставини події, посилити охорону, організувати взаємодію військових нарядів з посадовими особами правоохоронних органів щодо вжиття належних заходів;
- доповісти старшому начальникові про обставини події та вжиті заходи;
- після виконання завдання вибути до військової частини, організувати здавання озброєння та екіпіровки, підбити підсумки.

У разі необхідності до виконання завдань з посилення охорони органів державної влади за рішенням командувача Національної гвардії України, начальників територіальних управлінь можуть залучатися інші військові частини Національної гвардії України.

У разі введення надзвичайного або воєнного стану, участі в ліквідації наслідків надзвичайних або кризових ситуацій на об'єктах, що охороняються, проведення спеціальних операцій військові частини і підрозділи залучаються до виконання службових завдань відповідно до вимог чинного законодавства.

Службова документація групи посилення не опрацьовується (особовий склад вноситься до патрульно-постової відомості об'єкта).

### **Склад та завдання мобільної групи швидкого реагування.**

Особовий склад мобільної групи швидкого реагування призначається на добу.

Після розводу мобільна група швидкого реагування прибуває до розташування підрозділу та перебуває в п'ятихвилинній готовності до дій за командою оперативного чергового військової частини.

Закріплений за групою транспортний засіб розміщується поблизу розташування підрозділу.

У разі отримання команди до дій особовий склад групи негайно висувається до транспортного засобу, біля якого шикується з метою перевірки готовності до виконання службових завдань та уточнення завдання оперативним черговим військової частини. У разі ускладнення оперативної обстановки видається схема первинного блокування об'єкта, що охороняється, після чого група вирушає до цього об'єкта.

Особовий склад мобільної групи швидкого реагування озброюється зброєю за штатом та екіпірується спеціальними засобами, засобами індивідуального бронезахисту та активної оборони з урахуванням поставленого завдання.

Службова документація мобільної групи швидкого реагування складається із планів та схем дій групи в разі ускладнення оперативної обстановки на об'єктах, що охороняються, інструкції осіб групи, списку телефонів взаємодії, витягу з таблиці позивних посадових осіб, переговорної таблиці, зразків посвідчень на право перевірки, витягу із Закону України «Про Національну гвардію України» (щодо застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів, вогнепальної зброї), зразків рапортів про результати та події під час несення служби військовим нарядом, інструкції щодо дотримання заходів безпеки під час виконання службових завдань.

Додаткові заходи, які передбачені при ускладненні оперативної обстановки.

**На період посиленого варіанта несення служби додатково передбачаються заходи щодо:**

- *підвищення бойової готовності, уточнення планів дій військової частини під час здійснення заходів правового режиму надзвичайного або воєнного стану, ліквідації наслідків надзвичайних або кризових ситуацій, системи оповіщення і збору, організації перевірки готовності резерву військової частини, чергових підрозділів, справності ІТЗО, розгортання та переведення додаткових засобів зв'язку на цілодобову роботу;*
- *збільшення чисельності військових нарядів та кількості постів охорони порядку;*
- *додаткового озброєння особового складу військових нарядів;*
- *призначення офіцерів підрозділів або управління військової частини черговими військових нарядів (начальниками військових нарядів);*

- призначення додаткових груп посилення об'єктів для дій у разі ускладнення оперативної обстановки та під час здійснення заходів правового режиму надзвичайного або воєнного стану, ліквідації наслідків надзвичайних або кризових ситуацій;
- збільшення кількості перевірок військових нарядів;
- активізації морально-психологічного забезпечення щодо підвищення пильності та стійкості особового складу;
- перевірки наявності, стану, обліку і зберігання озброєння, військової та спеціальної техніки, спеціальних засобів, боєприпасів, вибухових, отруйних, пально-мастильних матеріалів і посилення контролю за їх видачею та використанням;
- обмеження використання транспортних засобів, що залучаються до забезпечення виконання службових завдань;
- перевірки засобів пожежогасіння і готовності позаштатних пожежних команд.

## Питання для самоконтролю

1. Перерахуйте основні нормативно-правові документи з службово – бойової діяльності Національної гвардії України.
2. Структура Національної гвардії України.
3. Права військовослужбовців Національної гвардії України.
4. Відповідальність військовослужбовців Національної гвардії України.
5. Дайте визначення поняття «громадський порядок».
6. Дайте визначення поняття «громадська безпека».
7. Сили сектору безпеки, що задіяні до забезпечення громадської безпеки.
8. Правова основа щодо організації та несення служби з охорони громадської безпеки і порядку військовими частинами (підрозділами) Національної гвардії України.
9. Військові наряди з охорони громадської безпеки і порядку, їх види.
10. Права військовослужбовців НГУ з охорони громадської безпеки і порядку.
11. Обов'язки військовослужбовців НГУ з охорони громадської безпеки і порядку.
12. Порядок організації служби підрозділами з охорони громадської безпеки і порядку.
13. Порядок підготовки військових нарядів до несення служби з охорони громадської безпеки і порядку. Загальна структура Національної гвардії України.
14. Що включає в себе інструктаж з особовим складом військових нарядів.
15. Порядок проведення розводу.
16. Правові основи застосування заходів фізичного впливу під час несення служби з охорони громадської безпеки і порядку.
17. Правові основи застосування спеціальних засобів під час несення служби з охорони громадської безпеки і порядку.
18. Перелік спеціальних засобів, що застосовуються військовослужбовцями НГУ під час виконання службових завдань.
19. Правові основи застосування вогнепальної зброї під час несення служби з охорони громадської безпеки і порядку.
20. Дайте визначення поняття «конвоювання».

21. Хто входить до складу варт з конвоювання?
22. Що є «пунктами обміну» на маршрутах слідування варт?
23. Назвіть види конвоювання.
24. Що таке варта та пост?
25. Що таке система охорони?
26. Склад та чисельність варт з конвоювання.
27. Склад службової документації варт з конвоювання.
28. Озброєння варт та військових нарядів.
29. Норми посадки в спеціальних транспортних засобів для конвоювання та порядок їх прийняття.
30. Які режим утримання осіб, які знаходяться під вартою під час конвоювання ви знаєте?
31. Розкрийте зміст службової документації військових нарядів та варт з КЕОП.
32. Дайте визначення поняття «Дипломатичне представництво»
33. Дайте визначення поняття «Консул»
34. Охорона об'єктів – це...
35. Порядок прийняття об'єкту під охорону.
36. В чому полягає організація взаємодії?
37. Дайте визначення системі охорони об'єкту.
38. Що включає система охорони об'єкту?
39. Склад та порядок роботи міжвідомчої комісії.
40. Сили і засоби, що залучаються до виконання завдань, та порядок їх підготовки.
41. Розкрийте зміст службової документації з охорони ОДВ.
42. Розкрийте зміст службової документації ДПКУ.
43. Порядок організації та проведення контролю несення служби військовими нарядами з охорони об'єктів органів державної влади, призначених від взводу.
44. Які додаткові заходи передбачені при ускладненні оперативної обстановки?
45. В якому випадку вводиться посилений варіант несення служби з охорони органів державної влади?

### Список використаних джерел

1. Конституція України: офіц. текст. Київ : КМ, 2020. 96 с.
2. Кримінальний кодекс України: Закон України від 05.04.2001 № 2341-III *Відомості Верховної Ради*, 2001, № 25-26, ст.131.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон України від 07.12.1984 № 8073-X *Відомості Верховної Ради*, 1984, додаток до № 51, ст. 1122.
4. Кримінально-виконавчий Кодекс України: Закон України від 11.07.2003 № 1129-IV *Відомості Верховної Ради*, 2004, № 3-4, ст. 21.
5. Про Національну гвардію України: Закон України від 13.03.2014 № 876 – VII *Відомості Верховної Ради*, 2014, № 17, ст. 594.
6. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 р. № 580-VIII *Відомості Верховної Ради*, 2015, № 40-41, ст. 379.
7. Про правовий режим надзвичайного стану: Закон України від 16.03.2000 р. № 1550-VIII *Відомості Верховної Ради України*, 2000, № 23, ст. 176.
8. Про правовий режим воєнного стану: Закон України від 12.05.2015 № 389-VIII *Відомості Верховної Ради*, 2015, № 28, ст. 250.
9. Закон України Про національну безпеку України: від 21.06.2018 № 2469-VIII // *Відомості Верховної Ради*, 2018, № 31, ст. 241.
10. Про затвердження переліку органів державної влади, що підлягають безоплатній охороні Національною гвардією. Постанова Кабінету Міністрів України № 971 від 25.11.2015.
11. Про затвердження переліку та Правил застосування спеціальних засобів військовослужбовцями Національної гвардії під час виконання службових завдань: Постанова КМУ №1024 від 20.12.2017.
12. Про затвердження Положення про військові частини і підрозділи з охорони громадського порядку Національної гвардії України. Наказ Міністра внутрішніх справ № 567 від 16.06.2014 року.
13. Про затвердження Положення про військові частини і підрозділи з охорони дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних організацій в Україні Національної гвардії України. Наказ Міністра внутрішніх справ № 713 від 22.07.2014 року.
14. Положення про організацію та несення служби з охорони дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав, представництв

міжнародних організацій в Україні військовими частинами і підрозділами Національної гвардії України. Наказ Міністра внутрішніх справ № 74 від 02.02.2016 року.

15. Про затвердження Інструкції про організацію та несення служби з охорони громадського порядку та забезпечення громадської безпеки військовими частинами (підрозділами) Національної гвардії України. Наказ Міністра внутрішніх справ № 1089 від 24.12.2019 року.

16. Про затвердження Положення з організації конвоювання військовими частинами (підрозділами) Національної гвардії України. Наказ Міністра внутрішніх справ № 1090 від 24.12.2019 року.

17. Про затвердження Положення про організацію та несення служби з охорони органів державної влади військовими частинами і підрозділами Національної гвардії України. Наказ Міністра внутрішніх справ № 692 від 20 липня 2016 року.

18. Про затвердження Порядку організації взаємодії національної гвардії України та Національної поліції України під час забезпечення (охорони) публічної (громадської) безпеки і порядку. Наказ Міністра внутрішніх справ № 773 від 10 серпня 2016 року.

19. Про затвердження Інструкції із застосування військовослужбовцями Національної гвардії України технічних приладів і технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, засобів фото- і кінозйомки, відеозапису: наказ МВС України від 13.01.2021 № 12.

20. Про затвердження Інструкції з організації службової кінології в Національній гвардії України: наказ МВС України від 05.08.2014 р. № 772.

21. Про затвердження Порядку організації виконання Інструкції про організацію та несення служби з охорони громадського порядку та забезпечення громадської безпеки військовими частинами (підрозділами) Національної гвардії України: наказ командувача Національної гвардії України від 01.07.2021 р. № 270.

22. Про затвердження Наказу про впорядкування питання використання умовних знаків під час оформлення графічних документів у Національній гвардії України. Київ. Наказ командувача НГУ № 662 від 29.10.2018 року.

[illegible]



## This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

У навчальному посібнику зібрано і систематизовано навчальний матеріал робочої програми навчальної дисципліни «Службово-бойова діяльність підрозділів Національної гвардії України».

Наведені матеріали охоплюють вимоги керівних та нормативних документів з організації і виконання службово-бойових завдань, підготовки офіцерських кадрів Національної гвардії України.

Навчальний посібник призначений для офіцерів і курсантів Київського інституту Національної гвардії України, а також може бути корисним офіцерам підрозділів Національної гвардії України для використання в службовій діяльності.

## КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ



КИЇВ