



ТИ І ПОЛІЦІЯ

**ПРИТЯГНЕННЯ
ДО АДМІНІСТРАТИВНОЇ
ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ПОЛІЦІЄЮ**

ПРИТЯГНЕННЯ ДО АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ПОЛІЦІЄЮ

ПРАКТИЧНИЙ ПОРАДНИК

Видання друге, виправлене і доповнене

Притягнення до адміністративної відповідальності поліцією: Практичний poradник / Крапивін Є.О. – видання 2-е, виправлене і доповнене – К. : Асоціація УМДПЛ, 2016 р. – 92 с.

Автор *Євген Крапивін*

Літературний редактор *Тетяна Гончарук*

Дизайн, верстка *Іван Юрчик*

Художник *Тарас Сайюк*

Четвертий практичний poradник серії «Ти і поліція» присвячений інститу притягнення до адміністративної відповідальності в частині діяльності поліції.

В poradнику детально розглядаються основні етапи притягнення до відповідальності: складення протоколу про адміністративне правопорушення, затримання за вчинення адміністративного правопорушення та складення протоколу про це, здійснення особистого огляду та огляду речей особи, а також винесення постанови по/у справі про адміністративне правопорушення, якою накладається адміністративне стягнення (покарання), оскарження такої постанови, виконання постанови (сплата штрафу).

Також розглянуті особливості, пов'язані з відповідальністю неповнолітніх та з адміністративними правопорушеннями у сфері безпеки дорожнього руху – випадків притягнення водіїв до адміністративної відповідальності, зокрема й в автоматичному режимі (новий інститут автофікації).

Практичний poradник орієнтований на широкий загал – всіх тих, хто хоче захистись від свавілля поліції та вирішувати питання правовим шляхом.

© Крапивін Є.О., 2016

© Асоціація УМДПЛ, 2016

Асоціація українських моніторів дотримання прав людини в діяльності правоохоронних органів (Асоціація УМДПЛ) пропонує Вам четвертий практичний poradnik serii, що присвячений інституту притягнення до адміністративної відповідальності, найбільшим правозастосовником якого є поліція.

Тематично poradnik охоплює ключові етапи притягнення до відповідальності: складення протоколу про адміністративне правопорушення, затримання за вчинення адміністративного правопорушення та складення протоколу про це, здійснення особистого огляду та огляду речей особи, а також винесення постанови по/у справі про адміністративне правопорушення, якою накладається адміністративне стягнення (покарання), оскарження такої постанови, сплата штрафу тощо.

Поради стосуються не тільки загальних випадків, а й особливостей, пов'язаних з відповідальністю неповнолітніх або із адміністративними правопорушеннями у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, тобто випадків притягнення водіїв до адміністративної відповідальності, зокрема й в автоматичному режимі.

Попередні практичні poradniki («Адвокат у кишені», «10 порад водієві», «Взаємодія з поліцією у зоні проведення АТО») доступні в бібліотеці за посиланням: umdpl.info/library.

У найбільш розгорнутому та найактуальнішому вигляді усі наші поради завжди доступні у мобільному додатку «Поліція під контролем» (<http://policeundercontrol.org>), який можна завантажити на смартфон, що керується системою Android/iOS. Таким чином Ви будете мати усі наші поради офлайн та зможете проглянути їх у критичній ситуації або вивчити під час поїздки у метро, автомобілі тощо.

Список скорочень

п., ч., ст. – пункт, частина, стаття

ЗУ – Закон України

НПУ – Національна поліція України

МВС – Міністерство внутрішніх справ

УНП (ГУНП) – Управління Національної поліції (Головне управління Національної поліції)

КУпАП – Кодекс України про адміністративні правопорушення

КАСУ – Кодекс адміністративного судочинства України

Автофіксація – правопорушення у сфері безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі (ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення регулювання відносин у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху» від 14.07.2015 № 596-VIII). Система автофіксації наразі працює у тестовому режимі і, можливо, буде знову визнана неконституційною та скасована внаслідок порушення права на захист, як це було визнано у рішенні №23-рп Конституційного суду від 22.12.2010 щодо попередньої спроби запровадження “листів щастя”.

Інструкція, затв. Наказом № 1376 – Інструкція з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції, затверджена Наказом №1376 МВС України від 06.11.2015 р.

Інструкція, затв. Наказом № 1395 – Інструкція з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, затверджена Наказом № 1395 МВС України від 07.11.2015 р.

Інструкція, затв. Наказом № 181 – Інструкція з організації діяльності чергових частин органів і підрозділів внутрішніх справ України, направленої на захист інтересів суспільства і держави від протиправних посягань, затверджена Наказом № 181 МВС України від 28.04.2009 р.

ЗМІСТ

Передмова.....	7
I. Адміністративна відповідальність.....	9
Стислий виклад.....	12
II. Порядок притягнення до адміністративної відповідальності.....	14
Стислий виклад.....	21
III. Складення протоколу про адміністративне правопорушення.....	23
Стислий виклад.....	33
IV. Адміністративне затримання та складення протоколу про адміністративне затримання.....	36
Стислий виклад.....	45
V. Складення протоколу про особистий огляд та огляд речей особи.....	49
Стислий виклад.....	54
VI. Розгляд справи та винесення постанови про притягнення до адміністративної відповідальності.....	56
Стислий виклад.....	74
VII. Виконання постанови про притягнення до адміністративної відповідальності. Сплата штрафу. Реквізити.....	77
Стислий виклад.....	83

ПЕРЕДМОВА

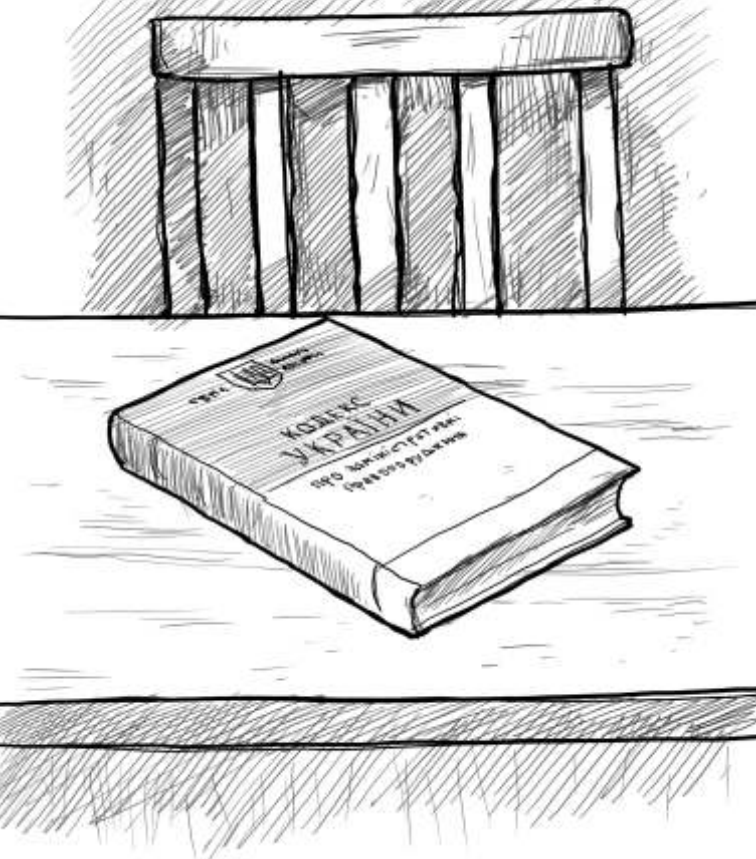
Вчинення адміністративного правопорушення є звичним явищем в повсякденному житті: перейшли дорогу у невстановленому місці? — порушили *ст. 127 КУпАП*; вигулюєте велику собаку без повідка і намордника? — порушили *ст. 154 КУпАП*; курили у забороненому для цього місці? та ще й розпивали пиво у сквері/парку? — порушили *ст. 175-1 та ст. 178 КУпАП*.

Цей список можна продовжувати, він має на меті продемонструвати, що будь-хто може бути притягнутий до адміністративної відповідальності, яким би законослухняним громадянином він себе не вважав. Головне пам'ятати, що існує встановлена законодавством процедура притягнення до відповідальності, якої слід дотримуватися. Більшість адміністративних правопорушень тягнуть за собою накладення невеликого грошового штрафу, а при малозначності — поліцейський може обмежитися лише усним зауваженням. Звісно, якщо Ви визнаєте протиправність своїх дій та пообіцяєте сумлінно поводитись у майбутньому.

Звісно, простіше ту саму суму дати у вигляді хабара і не витратити свій час на складення протоколів, винесення постанови, пошуку реквізитів, сплати штрафу тощо. Така бюрократизована процедура може зайняти багато часу та тільки зіпсувати настрій. Однак уникнути відповідальності, та ще й незаконним шляхом (а надання неправомірної

вигоди, тобто хабаря, службовій особи є злочином, відповідальність за який передбачена ст. 369 Кримінального кодексу) є протиправними діями. Це погана ідея.

Складення протоколів, притягнення порушників до відповідальності — буденна справа для поліцейських. Так, не всі вони сумлінно виконують свої обов'язки, однак вимагати від них дотримання процедури, встановленої законодавством, є громадянським обов'язком кожного. Це дисциплінує поліцію, змушує її працювати чесно та заслуговувати повагу з боку суспільства. Отже, в цьому пораднику мова не буде йти про те, як уникнути відповідальності, «правильно поспрохати» поліцейського звільнити Вас від відповідальності або залякати поліцію, щоб вони самі від Вас втекли — цей порадник про встановлену законодавством процедуру здійснення проваджень у справах про адміністративні правопорушення.



**АДМІНІСТРАТИВНА
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Адміністративна відповідальність є видом юридичної відповідальності поряд із кримінальною, цивільною, дисциплінарною чи фінансовою відповідальністю, із якою Ви можете зіткнутися у своєму житті.

Підставою для притягнення особи до адміністративної відповідальності є вчинення адміністративного правопорушення, що передбачено Кодексом України про адміністративні правопорушення (КУпАП). Цей Кодекс, ухвалений ще Верховною Радою УРСР 07 грудня 1984 року, і зазнав чисельних змін та, загалом, потребує не постійного оновлення, а скасування та ухвалення нового Закону, що відповідає сьогоденним реаліям.

Зауважимо, що КУпАП помилково називають «адміністративним кодексом». Так само, неправильним є вживання словосполучення «адміністративний процес» по відношенню до цього кодексу, адже мова йде про «*провадження у справах про адміністративні правопорушення*».

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

Ознайомитись із конкретним переліком

адміністративних правопорушень можна в особливій частині Кодексу (ст. 41 – 212-21).

Адміністративна відповідальність полягає у накладенні адміністративного стягнення (покарання) у вигляді:

1) попередження;

2) штрафу (найпоширеніше стягнення);

2-1) штрафних балів (накладається за правопорушення у сфері безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі – автофіксація, запроваджена Національною поліцією в 2016 році);

3) оплатного вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення;

4) конфіскації: предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення; грошей, одержаних внаслідок вчинення адміністративного правопорушення;

5) позбавлення спеціального права, наданого даному громадянину (права керування транспортними засобами, права полювання); позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю;

5-1) громадських робіт (від 20 до 60 годин, призначаються судом);

6) виправних робіт (до 2 місяців, призначають судом);

7) адміністративного арешту (до 15 діб, призначається судом);

8) арешту з утриманням на гауптвахті (для військовослужбовців-чоловіків).

Винятком з цього переліку є передача матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд громадської організації або трудового колективу (*ст. 21 КУпАП*) та можливість звільнення від адміністративної відповідальності при малозначності правопорушення із винесення усного зауваження (*ст. 22 КУпАП*). Не слід плутати усне зауваження із [письмовим] попередженням, що виноситься постановою по справі про адміністративне правопорушення (*ст. 25 КУпАП*).

Стислий виклад

Адміністративна відповідальність — вид юридичної відповідальності, що полягає у накладенні стягнення (покарення) відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення (КУпАП).

Найпоширенішим видом стягнення є **штраф**. Також це може бути **письмове попередження**, **громадські роботи** (*від 20 до 60 годин, призначаються судом*), **виправні роботи** (*до 2 місяців, призначають судом*), **адміністративний арешт** (*до 15 діб, призначається судом*) тощо.

Особлива частина *КУпАП* (де перелічені конкретні правопорушення) містить окрему санкцію для кожного правопорушення.

Також можливе звільнення від адміністративної відповідальності при малозначності правопорушення із винесенням усного зауваження (ст. 22 КУпАП). Не слід плутати усне зауваження із [письмовим] попередженням, що виноситься постановою по справі про адміністративне правопорушення (ст. 25 КУпАП).



**ПОРЯДОК
ПРИТЯГНЕННЯ ДО
АДМІНІСТРАТИВНОЇ
ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ**

Схематично можна виділити такі процедури притягнення до адміністративної відповідальності (будуть деталізовані у подальших розділах):

1. Загальний порядок, коли складення протоколу є обов'язковим.



Після припинення вчинення адміністративного правопорушення, про нього складається протокол. У разі якщо правопорушення вчинено кількома особами, протокол складається стосовно кожної особи окремо (п. 16 Розділу II Інструкції, затв. Наказом №1376).

З метою складення протоколу про адміністративне правопорушення в разі неможливості скласти його на місці вчинення правопорушення, якщо складення протоколу є обов'язковим, порушника може бути доставлено в поліцію (ст. 254 КУпАП). Зазвичай, поліція запрошує особу для складення протоколу до відділення, де їм в цьому допомагають більш обізнані колеги – слідчі, інспектори з адмінпрактики, інколи навіть чергові.

Протокол про адміністративне правопорушення не є підставою для притягнення до адміністративної відповідальності, а є лише документом, у якому зафіксовані фактичні дані, на основі яких орган (посадова особа) встановлює наявність чи відсутність адміністративного правопорушення, винність такої особи в його вчиненні та інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи. Тобто **протокол є доказом у справі**, на підставі якого встановлюється наявність чи відсутність правопорушення, винність особи у його вчиненні та інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи (*ст. 251 КУпАП*). Орган (посадова особа), що розглядає протокол, надає правову оцінку обставинам, викладеним у ньому, аналізує сам протокол, а в своїх постановках часто зазначає, що вина правопорушника підтверджується протоколом.

Після складення протоколу органом Національної поліції або судом (в залежності від компетенції розгляду правопорушень) виноситься постанова по справі про адміністративне правопорушення, яка встановлює вид та розмір адміністративного стягнення або накладає [письмове] попередження на особу. У цій схемі також можливе звільнення від відповідальності у вигляді усного зауваження при малозначності правопорушення.

Постанова вручається особі особисто під розписку або надсилається поштою (*п. 15 Розділу IV Інструкції, затв. Наказом № 1376*).

Детальніше про кожен з цих етапів читайте в наступних розділах.

2. Протокол про адміністративне правопорушення не складається – так зване «спрошене провадження» (ст. 258 КУпАП).

Під спрощеним порядком слід розуміти передбачені Кодексом випадки, коли постанова по справі про адміністративне правопорушення вноситься на місці вчинення правопорушення (ст. 258 КУпАП, ч. 3 Розділу IV Наказу №1376). Тобто одразу, без складення протоколу вноситься постанова із зазначенням виду та розміру стягнення або накладенням письмового попередження (ст. 26, 283 КУпАП) – так звана "постанова на колінці". Наприклад, така процедура застосовується по популярним статтям 175-1 КУпАП (куріння у невстановленому місці) та 178 КУпАП (розпивання алкоголю у забороненому місці).

При цьому, при малозначності діяння, можливе звільнення від адміністративної відповідальності – поліцейський обмежується усним зауваженням (ст. 22 КУпАП), роз'яснивши Вам протиправність дій та взявши з Вас обіцянку бути законслухняним громадянином. Така процедура можлива лише за умови, якщо розгляд справи знаходиться в компетенції поліції, а не іншого органу (наприклад, суду).

Також сюди можна віднести автофіксацію, адже протокол не складається, постанова вноситься заочно, і Ви лише отримуєте її поштою у

встановлені Законом строки. Про це детальніше у розділі 6 цього порадики.

3. Порядок у справах про адміністративні правопорушення у сфері правил дорожнього руху, зафіксованих не в автоматичному режимі.

Складається протокол про адміністративне правопорушення відповідно до вимог *ст. 254 КУпАП та Розділу II Інструкції, затв. Наказом №1395.*

За загальним правилом, постанова у справі про адміністративні правопорушення розглядається посадовими особами поліції, суддями районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судів, в залежності від виду порушення та тяжкості наслідків правопорушення.

Постанова по справі про адміністративне правопорушення може бути винесена на місці при вчиненні правопорушень, передбачених *п. 2 Розділу III Інструкції, затв. Наказом №1395.*

Наприклад, *ст. 80 і 81* (в частині перевищення нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах транспортних засобів) або *ст. 122 «Перевищення встановлених обмежень швидкості руху, проїзд на заборонний сигнал регулювання дорожнього руху та порушення інших правил дорожнього руху» (частини 1, 2, 3).* При цьому стягнення штрафу за бажанням особи може бути здійснено на місці за допомогою безготівкових платіжних пристроїв (*ст. 222 КУпАП, п. 1 Розділу V Інструкції, затв. Наказом №1395.*)

4. Адміністративні правопорушення, вчинені неповнолітніми особами.

Адміністративній відповідальності підлягають особи, які досягли на момент вчинення адміністративного правопорушення **16 років**. Вважається, що з цього віку особа усвідомлює суспільну шкідливість своїх дій та може нести за них відповідальність (володіє деліктоздатністю).

Однак для неповнолітніх у віці від 16 до 18 років застосовуються інші заходи впливу, які не є адміністративним стягненням й суттєво відрізняються від них своєю суворістю: зобов'язання попросити вибачення у потерпілого; попередження; догана або сувора догана; передача під нагляд батькам або особам, які їх замінюють, чи під нагляд педагогічному або трудовому колективу за їх згодою, а також окремим громадянам на їхнє прохання (ст. 24-1 КУпАП). Наголосимо, що такі заходи впливу застосовуються незалежно від бажання винних, їх батьків або осіб, котрі їх замінюють.

Винятком з цього правила є вчинення певних правопорушень (наприклад, дрібне хуліганство або дрібна крадіжка), де застосовується загальний перелік адміністративних стягнень (повний перелік див. у ст. 13 КУпАП). Тобто тут ми маємо справу із загальним порядком стосовно неповнолітнього (п. 1 цього Розділу).

Постає питання, хто буде нести відповідальність, якщо правопорушення скоєно неповноліт-

нім до шістнадцяти років?

Законодавець розцінює вчинення неповнолітніми у віці від 14 до 16 років адміністративного правопорушення або діянь, що містять ознаки злочину, до досягнення віку кримінальної відповідальності як окреме адміністративне правопорушення, відповідальність за яке несуть батьки неповнолітнього. А саме – *ст. 184 КУпАП «Невиконання батьками або особами, що їх замінюють, обов'язків щодо виховання дітей»*. Таким чином, притягнення батьків неповнолітніх до адміністративної відповідальності справляє непрямої виховний вплив на неповнолітніх та вказує батькам на прогалину у вихованні, за допомогою чого здійснюється профілактика вчинення правопорушень, зокрема повторних.

Статус неповнолітнього закріплює ряд додаткових гарантій для них. Наприклад, вчинення ним правопорушення є пом'якшувальною обставиною (*ст. 34 КУпАП*), а втягнення неповнолітнього в правопорушення є обставиною, що обтяжує відповідальність (*ст. 35 КУпАП*). Сюди ж відносяться процесуальні гарантії – наприклад, при затриманні неповнолітнього обов'язково повідомляють його батьків або осіб, котрі їх замінюють.

Окрім цього, справи про адміністративні правопорушення неповнолітніх, вчинені особами віком від 16 до 18 років, розглядають виключно судді районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судів, які наділені правом притягнення до адміністративної відповідальності цієї

категорії суб'єктів, таким чином, адміністративна відповідальність неповнолітніх носить лише судовий характер (ст. 221 КУпАП, ст. 6 ЗУ «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей»).

Отже, працівники поліції у випадку складення протоколу на неповнолітню особу, зобов'язані надіслати його до суду у строк, визначений законодавством.

Стилий виклад

За загальним правилом після припинення вчинення адміністративного правопорушення, про нього складається протокол (ст. 254 КУпАП).

Існує так званий «спрощений порядок», коли постанова по справі про адміністративне правопорушення виноситься на місці вчинення правопорушення (ст. 258 КУпАП, ч. 3 Розділу IV Наказу №1376). Тобто одразу, без складення протоколу виноситься постанова із зазначенням виду та розміру стягнення або накладенням письмового попередження (ст. 26, 283 КУпАП) – так звана "постанова на колінці". Наприклад, така процедура застосовується по популярним статтям 175-1 КУпАП (куріння у невстановленому місці) та 178 КУпАП (розпивання алкоголю у забороненому місці).

При цьому, при малозначності діяння, можливе звільнення від адміністративної відповідальності – поліцейський обмежується усним зауваженням (ст. 22 КУпАП), роз'яснивши Вам протиправність дій та взявши з Вас обіцянку бути законослухня-

ним громадянином. Така процедура можлива лише за умови, якщо розгляд справи знаходиться в компетенції поліції, а не іншого органу (наприклад, суду).

За загальним правилом особа доставляється до відділення поліції, а у випадках, передбачених законодавством – затримується. Про це детальніше у наступних розділах.

Далі відповідним органом (посадовою особою) Національної поліції або судом (в залежності від компетенції розгляду правопорушень) виноситься постанова по справі про адміністративне правопорушення (для суду – рішення), яка встановлює вид та розмір адміністративного стягнення.

Постанова вручається особі особисто під розписку або надсилається поштою (*п. 15 Розділу IV Інструкції, затв. Наказом №1376*). Далі вона виконується (сплачується штраф) протягом 15 днів.



**СКЛАДЕННЯ ПРОТОКОЛУ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНЕ
ПРАВОПОРУШЕННЯ**

Перша частина цього розділу стосується загальних випадків і містить базові норми, які актуальні для подальших двох частин. Друга – особливостей, що пов'язані із поліцією на дорозі та складенням протоколів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху. Третя – особливостей складення протоколу щодо неповнолітньої особи.

Нагадаємо, що протокол не складається у випадку скоєння правопорушень, розгляд яких віднесений до компетенції поліції – т.з. "спрощений порядок". В цьому випадку постанова у справі про адміністративне правопорушення виноситься на місці його вчинення, а протокол не складається (*ст. 258 КУпАП*).

1. Загальний порядок

Завданням поліцейського є охорона прав і свобод людини, а також забезпечення публічної безпеки і порядку. Для виконання таких завдань йому надано повноваження з виявлення та припинення адміністративних правопорушень (*п. 2,3 ч. 1 ст. 23 ЗУ «Про Національну поліцію»*). Отже, виявивши правопорушення, саме поліцейський має відреагувати на нього належним чином. Також працівник поліції зобов'язаний своєчасно реагувати на заяви та повідомлення про адміністративні правопорушення, усні заяви – не виняток.

Якщо Ви є потерпілим або свідком правопорушення – повідомте про це поліцію, вона не має права ігнорувати Ваші слова, посилаючись на їхню

неправдивість або надуманість.

Якщо ж Ви і є правопорушником, то пам'ятайте, що Ви зобов'язані виконувати лише законні вимоги працівників поліції. Підозра у скоєнні правопорушення є підставою для перевірки документів, здійснення поверхневої перевірки чи особистого огляду та огляду речей, а у певних випадках – доставлення та затримання, в порядку, установленому законодавством. Далі мова піде про це детальніше.

Ви маєте право **вимагати довести протиправність ваших дій посиланням на відповідні норми КУнАП**. Тобто працівники поліції зобов'язані надавати роз'яснення про неправомірність Ваших дій, та ще й робити це ввічливо, переконливо і зрозумілою для Вас мовою, посилаючись на відповідні вимоги нормативно-правових актів.

Насамперед, зазначимо, що при малозначності адміністративного правопорушення поліція може звільнити Вас від адміністративної відповідальності, обмежившись **усним зауваженням** (ст. 22 КУнАП) – про це завжди можна попросити поліцейського, визнавши протиправність своїх дій та пообіцявши сумлінну поведінку в майбутньому. У цьому випадку ніякий протокол не складається, але поліцейський може провести роз'яснювальну бесіду, щоб Ви усвідомили незаконність своєї поведінки. Однак, пам'ятайте, що це право, а не обов'язок поліцейського – вимагати звільнення від відповідальності не варто. Зазначимо, що така

процедура можлива лише щодо правопорушень, розгляд яких віднесений до компетенції поліції. Тобто якщо за куріння (ст. 175 КУнАП) та розпиття алкоголю (ст. 178 КУнАП) патрульний може звільнити Вас від відповідальності, то за дрібне хуліганство (ст. 173 КУнАП) – ні, адже тільки суд уповноважений розглядати це адміністративне правопорушення.

Якщо ж усним зауваженням не можна обійтися, поліцейський має скласти **протокол про адміністративне правопорушення** (ст. 254 КУнАП), а в разі якщо правопорушення вчинено кількома особами – скласти протокол стосовно кожної особи окремо (п. 16 Розділу II Інструкції, затв. Наказом №1376).

Очевидно, що для цього спершу необхідно встановити особу порушника, здійснивши перевірку документів (п. 2 ч. 1 ст. 32 ЗУ «Про Національну поліцію»). Ви не зобов'язані носити документи з собою, тому Ви можете самостійно повідомити свої установчі дані для протоколу. Врешті-решт, правдивість Ваших слів може бути доведена Вашими друзями, родичами по мобільному телефону тощо.

Протокол складається на місці вчинення правопорушення. Однак у випадку неможливості складення його на місці, законодавство дозволяє здійснити доставлення особи для складення протоколу про адміністративне правопорушення (ст. 259 КУнАП).

На жаль, працівники патрульної поліції не завжди вміють належним чином складати протокол

і користуються допомогою більш кваліфікованих колег, а тому на практиці складають його не на місці, а у відділенні поліції. Це можуть бути слідчі, інколи чергові, доволі часто — дільничні інспектори. Тому в більшості випадків поліція «запрошує» особу для складення протоколу до відділення поліції, а у разі відмови добровільно слідувати за ними — доставляє для складення протоколу на підставі *ст. 259 КУнАП*.

У випадках, передбачених *ст. 262 КУнАП* може бути здійснено адміністративне затримання особи. У цій статі вказаний вичерпний перелік правопорушень, за вчинення яких особа може бути затримана поліцією. Наприклад дрібне хуліганство, насильство в сім'ї, злісна непокора законному розпорядженню чи вимозі працівника поліції, торгівлі з рук у невстановлених місцях тощо. Детальніше про адміністративне затримання див. у відповідному розділі.

Тепер детально про протокол. Зі зразком протоколу можна ознайомитися самостійно — він є додатком до Інструкції, затв. *Наказом №1376*, яку можна знайти на сайті *rada.gov.ua*. Так само можна завантажити протокол про адміністративне затримання, постанову по справі про адміністративне правопорушення тощо.

Додаток 1
до Інструкції з оформлення поліцейськими
матеріалів про адміністративні правопорушення
у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху,
зафіксовані не в автоматичному режимі
(пункт 1 розділу II)

**ПРОТОКОЛ
про адміністративне правопорушення
серія _____ № _____**

«__» _____ 20__ року ____ год ____ хв _____ (місце складання протоколу)
Я, _____ (посада, спеціальне звання, П. І. Б. поліцейського, який склав протокол)
склав(ла) цей протокол про те, що громадянин(ка) _____ (П. І. Б.)
дата народження _____, громадянство _____, місце проживання (перебування) _____,
місце роботи _____, особу встановлено _____ (серія та номер посвідчення водія або вагон, серія та номер документа, що посвідчує особу)
(назва/структура організації, місцезнаходження)
транспортний засіб _____, номерний знак _____, належність _____
(серія, марка)
«__» _____ 20__ року ____ год ____ хв, на (в) _____ (місце скоєння адміністративного правопорушення)
_____ (суть адміністративного правопорушення, опис установлених обставин)

чим поруши(ла) вимоги п. _____ Правил дорожнього руху, за що відповідальність передбачена ч. _____ ст. _____ КУпАП.
Свідки чи потерпілі: 1. _____ (П. І. Б., місце проживання (перебування)) (підпис)
2. _____ (П. І. Б., місце проживання (перебування)) (підпис)
До протоколу додаються: _____
Грнуч(ні) _____ роз'яснено його (її) права та обов'язки, передбачені ст. 63 Конституції України, ст. 268 КУпАП, і
(прізвище та ініціал)
повідомлено, що розгляд адміністративної справи відбуватиметься «__» _____ 20__ року о ____ год ____ хв у _____
Особа, яка ознайомлена з місцем та часом розгляду справи _____ (підпис)
Повішення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, по суті порушення _____

Протокол про адміністративне правопорушення, у разі його оформлення, складається у **двох екземплярах**, один з яких під розписку вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності (ст. 254 КУпАП).

При складанні протоколу про адміністративне правопорушення особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, **роз'яснюються її права** (мається на увазі пояснення суті визначених статей, а не їх просте зачитування), передбачені ст. 55, 56, 59, 63 Конституції України, ст. 268 КУпАП та повідомляється, що справу про адміністративне правопорушення буде розглянуто у строки, визначені ст. 277 КУпАП, про що робиться відмітка та ставиться підпис особи, яка притягається до адміністративної відповідальності (ст. 256 КУпАП,

п. 11 Розділу II Інструкції, затв. Наказом №1376).

Окрім відомостей про склад, місце, час вчинення правопорушення, відомостей про особу, яка склала протокол та особи, яка притягається до адміністративної відповідальності в протоколі також вказуються такі речі, на які слід звернути увагу:

- **чи притягалась особа до адміністративної відповідальності** (якщо є відомості у базі або зі слів порушника);
- **відомості про заподіяну матеріальну шкоду** – у разі наявності, але обов'язково простежте, щоб там не опинилися зайві цифри про розмір збитків);
- **відомості про свідків** правопорушення та місце їх проживання (за наявності свідків);
- **відомості про здійснення особистого огляду та огляду речей** (у разі здійснення) та понятих, які були при цьому присутні;
- **додатки до протоколу**: пояснення потерпілого, свідків, порушника, документи та матеріали, що містять інформацію про правопорушення, рапорти посадових осіб тощо.

Протокол підписується особою, яка його склала, і особою, яка притягається до адміністративної відповідальності; при наявності свідків і потерпілих протокол може бути підписано також і цими особами.

У разі відмови особи, яка притягається до

адміністративної відповідальності, від підписання протоколу, в ньому робиться запис про це. Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які додаються до протоколу, а також викласти мотиви своєї відмови від його підписання (ст. 256 КУпАП).

Тепер практичні поради.

Після того, як Вам були роз'яснені права, а також після ознайомлення із протоколом, Ви маєте його підписати, **попередньо перевіrivши правильність запису обставин події** (обов'язково наполягайте на такій перевірці і не погоджуйтесь з протоколом, який Ви не бачили). Також, **якщо у Ваших поясненнях залишилися пусті поля**, в які можна буде згодом щось протиправно записати (це, в свою чергу, може бути використано проти Вас) **радимо їх сміливо закреслити буквою «Z»**. У поясненнях Ви можете викласти своє бачення подій, вказати на можливість підтвердження цих даних третіми особами тощо. Також у випадку, коли ви відмовляєтесь підписувати протокол, можна вказати на рівень адекватності поведінки працівників поліції та записати інші зауваження, зокрема той факт, що через такі порушення Ви відмовляєтесь підписувати протокол.

2. Правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху

У цьому випадку протокол є дещо відмінним. Його зразок також можна завантажити самостійно – він є додатком до Інструкції, затв. *Наказом №1395*.

Відмінності у протоколі полягають у додаткових графах, пов'язаних із транспортним засобом та дорожнім рухом:

- відомості про транспортний засіб;
- порушений пункт Правил дорожнього руху;
- тимчасово вилучені документи;
- точна дата і час розгляду адміністративної справи.

Також до протоколу додаються (п. 1 Розділу II Інструкції, затв. Наказом №1395):

- акт огляду та тимчасового затримання транспортного засобу (у разі здійснення його затримання);
- акт огляду на стан сп'яніння (у разі проведення огляду на стан сп'яніння).

При складанні протоколу про адміністративні правопорушення, передбачені ст. 139 КУпАП «Пошкодження автомобільних доріг, вулиць, дорожніх споруд, залізничних переїздів і технічних засобів регулювання дорожнього руху, створення перешкод для руху та невжиття необхідних заходів щодо їх усунення», ч. 4 ст. 140 КУпАП «Порушення правил, норм і стандартів при утриманні автомобільних доріг і вулиць, невжиття заходів щодо своєчасної заборони або обмеження руху чи позначення на автомобільних дорогах і вулицях місць провадження робіт, що спричинили створення аварійної обстановки або пошкодження транспортних засобів, вантажів, автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, дорожніх

споруд чи іншого майна» або постанови у справі про адміністративні правопорушення, передбачені ч. 1-3 ст. 140 КУпАП (те саме, що у попередній статті, тільки без наслідків) (коли протокол не складається), до них **необхідно долучати акт обстеження ділянки вулично-шляхової мережі з відповідними замірами та схемою пошкодження.**

А при складанні протоколу про адміністративне правопорушення, передбачене ст. 188-28 КупАП «Невиконання законних вимог посадових осіб уповноважених підрозділів Національної поліції» щодо усунення порушень правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху, **додаються акт обстеження ділянки вулично-шляхової мережі та копія раніше надісланої (врученої) вимоги (припису).**

3. Неповнолітня особа

Законодавство не встановлює додаткових вимог до складення протоколу про адміністративне правопорушення щодо неповнолітньої особи, що досягла віку адміністративної відповідальності (16 років). Лише вказує, що якщо особа віком від 14 до 16 років вчинила правопорушення, то протокол про адміністративне правопорушення складається стосовно одного з батьків неповнолітньої особи або особи, яка їх замінює, відповідно до ч. 3 ст. 184 КУпАП (про що мова йшла у 2 Розділі).

Однак, на нашу думку, важливим для захисту прав та інтересів неповнолітньої особи є можливість участі його батьків або законних представників при наданні пояснень та складанні протоколу про

адміністративне правопорушення.

При цьому існує потреба у визначенні процедури залучення батьків неповнолітнього до участі у провадженні у справі – повідомлення батьків неповнолітнього правопорушника та виклик для складання протоколу або залучення їх у якості законних представників, можливість участі яких передбачена *ст. 270 КУнАП*. Тобто необхідно законодавчо встановити додаткові гарантії притягнення неповнолітньої особи до адміністративної відповідальності в частині складення протоколу про адміністративне правопорушення.

А поки ніяких гарантій законодавством не встановлено, можна вимагати від поліції участі батьків під час складення протоколу, оскільки неповнолітня особа не завжди може належним чином перевірити правильність протоколу і стати об'єктом зловживань з боку поліції.

Стислий виклад

Насамперед, зазначимо, що при малозначності адміністративного правопорушення поліція може звільнити Вас від адміністративної відповідальності, обмежившись **усним зауваженням** (*ст. 22 КУнАП*) – про це завжди можна попросити поліцейського, визнавши протиправність своїх дій та пообіцявши сумлінну поведінку в майбутньому. У цьому випадку ніякий протокол не складається, але поліцейський може провести роз'яснювальну бесіду, щоб Ви усвідомили незаконність своєї поведінки. Однак пам'ятайте, що це право, а не обов'язок поліцейського – вимагати звільнення

від відповідальності не варто.

Нагадаємо, що протокол не складається у випадку скоєння правопорушень, розгляд яких віднесений до компетенції поліції – так званий "спрощений порядок". В цьому випадку постановова у справі про адміністративне правопорушення виноситься на місці його вчинення, а протокол не складається (ст. 258 КУнАП).

Якщо ж усним зауваженням не обійшлось, а правопорушення передбачає складення протоколу, то поліцейський має скласти протокол про адміністративне правопорушення (ст. 254 КУнАП).

Протокол про адміністративне правопорушення, у разі його оформлення, складається у двох екземплярах, один з яких під розписку вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності (ст. 254 КУнАП).

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які додаються до нього. А також – право не підписувати протокол, зазначивши у полі для зауважень мотиви своєї відмови від його підписання (ст. 256 КУнАП).

Якщо у Ваших поясненнях залишилися пусті поля, в які можна буде згодом щось протиправно записати (це, в свою чергу, може бути використано проти Вас), радимо їх сміливо закреслити буквою «Z». У поясненнях Ви можете викласти своє бачення подій, вказати на можливість підтвердження цих даних третіми особами тощо. Також у випадку,

коли Ви відмовляєтесь підписувати протокол, можна вказати на рівень адекватності поведінки працівників поліції та записати інші зауваження, зокрема той факт, що через такі порушення Ви відмовляєтесь підписувати протокол.

У випадку, коли немає можливості скласти протокол на місці, а складення протоколу є обов'язковим, Вас можуть доставити до відділення поліції (*ст. 259 КУнАП*). А у випадку вчинення правопорушень, перерахованих у *ст. 262 КУнАП*, піддано адміністративному затриманню, наприклад за вчинення дрібного хуліганства чи торгівлі з рук у невстановлених місцях



**АДМІНІСТРАТИВНЕ
ЗАТРИМАННЯ
ТА
СКЛАДЕННЯ ПРОТОКОЛУ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНЕ
ЗАТРИМАННЯ**

Законодавство (*ст. 260 КУпАП, ст. 37 ЗУ «Про Національну поліцію»*) передбачає такі випадки, коли особу можуть затримати:

- якщо особа вчиняє адміністративне правопорушення та не реагує на вимоги поліцейського припинити вчинення протиправних дій, коли вичерпано всі інші заходи впливу;
- для встановлення особи, якщо поліцейський обґрунтовано підозрює Вас у порушенні законодавства;
- для складання протоколу про адміністративне правопорушення, якщо такий протокол не можливо скласти безпосередньо на місці його скоєння;
- для забезпечення своєчасного і правильного розгляду складеного на Вас протоколу про адміністративне правопорушення (винесення постанови).

При цьому, поліції надано право затримувати осіб лише при вчиненні перерахованих у *п. 1 ч. 2 ст. 262 КУпАП* правопорушень. Наведемо декілька найпоширеніших:

- дрібне хуліганство (*ст. 173*);
- злісна непокора законному розпорядженню чи вимозі працівника поліції (*ст. 185*);
- прояв неповаги до суду (*ст. 185-3*);
- торгівля з рук у невстановлених місцях (*ст. 160*);
- розпивання пива, алкогольних, слабоалко-

гольних напоїв у заборонених законом місцях або поява у громадських місцях у п'яному вигляді (ст. 178);

- при порушенні правил дорожнього руху;
- тощо.

Працівник поліції має чітко із посиланням на законодавство оголосити причину Вашого затримання та роз'яснити Ваші права.

Про кожний випадок адміністративного затримання поліція негайно після фактичного затримання особи повідомляє центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги (БВПД) за допомогою телефонного чи інших видів зв'язку (ч. 2 Порядку інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою, затв. Постановою КМУ №1363 від 28.11.2011). Залучення захисника (адвоката) із центру відбувається окрім випадків, якщо особа захищає себе особисто чи запросила захисника. Однак така відмова відбувається не під час затримання, а після того як захисник (адвокат) прибув до відділення поліції та у присутності якого, особа відмовилася від послуг захисника (адвоката) у формі письмової заяви, копія якої подається адвокатом до відповідного регіонального центру (ч. 3 ст. 261 КУпАП, ч. 9 Порядку інформування..., затв. Постановою КМУ №1363 від 28.11.2011).

На практиці, повідомляє не особа, яка затримує, а черговий вже після Вашого прибуття до відділення поліції. Така практика є неправильною, оскільки моментом затримання відповідно до ч.2 ст. 37 ЗУ "Про Національну поліцію" є момент фактичного затримання, а центр з надання БВПД має бути повідомлений "негайно", як це було зазначено вище.

Якщо ж поліція не повідомляє Центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги та ігнорує Ваші вимоги зробити це, то законодавство передбачає можливість повідомлення про затримання Вашими родичами за єдиним телефонним номером безоплатної правової допомоги — 0-800-213103. Розгляд повідомлень здійснюється регіональними центрами відповідно до їх компетенції та за умови отримання обов'язкових відомостей про ступінь споріднення із затриманою особою (ч. 3 Порядку інформування..., затв. Постановою КМУ №1363 від 28.11.2011).

Про місце перебування затриманого негайно повідомляється родичам, а на його прохання — адміністрацію за місцем роботи або навчання (ч. 2 ст. 261 КУпАП, п. 6.7.4 Розділу VI Інструкції, затв. Наказом № 181). Зауважимо, адміністрація повідомляється лише на Ваше прохання, обов'язок поліцейського повідомити лише родичів. На жаль, існує негативна практика повідомлення університету, в якому навчається затриманий-студент з метою "виховання", що є порушенням права на повагу до приватного та сімейного життя,

передбаченого ст. 8 Конвенції з прав людини (ЄКПЛ).

Про повідомлення в протоколі про адміністративне затримання робиться відповідний запис, зазначаються число, місяць, рік та час, кого повідомлено і в який спосіб. За неможливості поінформувати родичів та в разі відмови затриманої особи надати інформацію для їх повідомлення, про це робиться відповідний запис затриманою особою та посадовою особою, яка склала протокол про адміністративне затримання, із зазначенням поважних причин (п. 9 Розділу III Інструкції, затв. Наказом №1376).

Про затримання неповнолітнього обов'язково повідомляють його батьків або осіб, котрі їх замінюють (законних представників). У протоколі про адміністративне затримання зазначаються час, дата повідомлення, кого повідомлено і в який спосіб (п. 9 Розділу III Інструкції, затв. Наказом №1376).

Запам'ятайте! Затримання не може тривати довше ніж **три години з моменту фактичного затримання** (коли було обмежено фізичне пересування особи поліцейським, тобто Ви були вимушені підкоритися наказу поліцейського), а не від часу складання протоколу (ч. 2 ст. 37 ЗУ «Про Національну поліцію»). У протоколі має бути зазначено фактичний час затримання.

У виключних випадках строк може бути подовжено до 3 діб, а саме у випадку вчинення

незаконного перетину кордону, порушення прикордонного режиму тощо, а також при порушенні правил обігу наркотичних та психотропних речовин, якщо необхідно встановити особу, провести медичний огляд, з'ясувати обставини їх придбання та дослідити такі речовини. У такому випадку – протягом 24 годин з моменту затримання про це повідомляється прокурор (ч. 3 ст. 263 КУпАП, п. 10 Розділу III Інструкції, затв. Наказом №1376).

Розгляд обставин правопорушення після доставлення у відділення поліції проводиться негайно в окремій кімнаті, яка своїм обладнанням не пригнічує честь та гідність затриманих, але не більше трьох годин із моменту доставлення їх до чергової частини (п. 6.6.1 Розділу VI Інструкції, затв. Наказом №181).

У разі, коли в черговій частині перебувають декілька осіб, які вчинили адміністративні правопорушення, і розпочати розгляд обставин щодо затриманих одночасно неможливо, тоді такий розгляд проводиться в порядку черговості доставлення. У першу чергу розглядаються обставини щодо осіб, які не підлягають адміністративному затриманню (п. 6.6.8 Розділу VI Інструкції, затв. Наказом №181).

Ці три години відведено на складення протоколу про адміністративне правопорушення, протоколу про затримання, отримання Ваших пояснень тощо. На практиці виникають ситуації,

коли порушників багато, а строк у три години завершується. У цьому випадку Вас мають звільнити і продовжувати ці дії з Вами, вже не у статусі затриманого. Також це має відбуватись у час зручний для Вас, тому Ви спокійно можете залишити відділення поліції. Однак, пам'ятайте, що у випадку ігнорування Вами належного та своєчасного розгляду справи, до Вас може бути застосований привід (примусове доставлення).

До речі, при розгляді обставин щодо правопорушника черговий зобов'язаний перевірити законність доставлення до поліції, а також вимагати від працівника поліції, який доставив правопорушника, скласти протокол про адміністративне правопорушення відповідно до *ст. 259 КУпАП (п. 6.6.2 Розділу VI Інструкції, затв. Наказом №181)*. У разі необґрунтованого доставлення негайно звільнити доставлену особу, про що зробити відповідний запис у журналі обліку доставлених, відвідувачів та запрошених й запропонувати посадовій особі, винній у необґрунтованому доставленні, вибачитися, а про необґрунтоване доставлення доповісти письмовим рапортом начальникові (*там само*). **Висновок:** якщо Ви вбачаєте порушення при затриманні та доставленні до відділення поліції – шукайте допомоги у чергового, адже це його обов'язок вчинити перераховане вище.

Після звільнення з відділення поліції речі і документи, що є знаряддям або безпосереднім

Тепер безпосередньо щодо протоколу про адміністративне затримання.

Про адміністративне затримання складається протокол, в якому зазначаються: дата і місце його складення; посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка склала протокол; відомості про особу затриманого; час і мотиви затримання. Саме у мотивах зазначається «для складення протоколу» або «для забезпечення своєчасного і правомірного розгляду справи», про що мова йшла вище. Протокол підписується посадовою особою, яка його склала, і затриманим. У разі відмови від підписання – про це робиться запис у відповідній графі (ч. 1 ст. 261 КУпАП).

Також вказується найменування органу поліції, в який доставлена особа, і час доставлення та час звільнення. Якщо особа поміщується (на практиці – в більшості випадків особа не поміщується) до камери для затриманих і доставлених (КЗД, в народі – «мавпятник»), то вказуються результати особистого огляду та огляду речей, відомості про понятих (свідків), які були при цьому присутні. Особистий огляд проводиться особою однієї з Вами статі, а також у присутності двох понятих (ст. 264 КУпАП).

Важливою є графа, у якій зазначається наявність/відсутність тілесних ушкоджень. Якщо ж вони наявні (неважливо, отримані під час затримання або раніше), то фіксується які саме, чи надавалась невідкладна медична допомога, номер

бригади швидкої медичної допомоги, П.І.Б. лікаря. Адже саме поліція несе відповідальність за затриману особу, отже їй треба буде доводити належність затримання, у випадку Вашої скарги на неправомірні дії. Обов'язково звертайте увагу на такі речі перед підписанням протоколу.

На відміну від протоколу про адміністративне правопорушення, до протоколу про затримання ніякі додатки у вигляді пояснень, документів тощо до протоколу не додаються. **Якщо у Вас є скарги, зауваження до дій поліції, що мали місце під час затримання, то вони зазначаються у спеціальній графі в кінці протоколу.** Навіть якщо у Вас таких скарг немає, все одно поліцейський з Ваших слів підкреслює пункт «не маю» в протоколі, під яким потім буде стояти Ваш підпис. Тобто буде дивно, якщо Ви підпишетесь під тим, що скарг та зауважень у Вас немає, а в подальшому будете заявляти про них. Якщо для заповнення цієї графи немає перешкод (погрози, фізичне насильство тощо) – сміливо зазначайте дії, в яких Ви вбачаєте порушення законодавства.

Стислий виклад

Законодавство (ст. 260 КУпАП, ст. 37 ЗУ «Про Національну поліцію») передбачає такі випадки, коли особу можуть затримати:

- якщо особа вчиняє адміністративне правопорушення та не реагує на вимоги поліцейського припинити вчинення протиправних дій, коли вичерпано всі інші заходи впливу;

- для встановлення особи, якщо поліцейський обґрунтовано підозрює Вас у порушенні законодавства;
- для складання протоколу про адміністративне правопорушення, якщо такий протокол не можливо скласти безпосередньо на місці його скоєння;
- для забезпечення своєчасного і правильного розгляду складеного на Вас протоколу про адміністративне правопорушення (винесення постанови).

При цьому, поліції надано право затримувати осіб лише при вчиненні перерахованих у п. 1 ч. 2 ст. 262 КУпАП правопорушень. Наведемо декілька найпоширеніших:

- дрібне хуліганство (ст. 173);
- злісна непокора законному розпорядженню чи вимозі працівника поліції (ст. 185);
- торгівля з рук у невстановлених місцях (ст. 160);
- тощо.

Працівник поліції має чітко із посиланням на законодавство оголосити причину Вашого затримання та роз'яснити Ваші права.

Про кожний випадок адміністративного затримання поліція негайно після фактичного затримання особи повідомляє центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги (БВПД) за допомогою телефонного чи інших видів зв'язку

(ч. 2 Порядку інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою, затв. Постановою КМУ №1363 від 28.11.2011).

Про місце перебування затриманого негайно повідомляється родичам, а на його прохання – адміністрацію за місцем роботи або навчання (ч. 2 ст. 261 КУпАП, п. 6.7.4 Розділу VI Інструкції, затв. Наказом №181) – так зване “право на телефонний дзвінок”.

Затримання не може тривати довше ніж 3 години з моменту фактичного затримання (коли було обмежено фізичне пересування особи поліцейським, тобто Ви були вимушені підкоритися наказу поліцейського), а не від часу складання протоколу (ч. 2 ст. 37 ЗУ «Про Національну поліцію»). У протоколі має бути зазначено фактичний час затримання.

У виключних випадках строк може бути подовжено до 3 діб – у випадку незаконного перетину кордону, порушення прикордонного режиму тощо, а також при порушенні правил обігу наркотичних та психотропних речовин, якщо необхідно встановити особу, провести медичний огляд, з'ясувати обставини їх придбання та дослідити такі речовини. У такому випадку протягом 24 годин з моменту затримання про це повідомляється прокурор (ч. 3 ст. 263 КУпАП, п. 10

Розділу III Інструкції, затв. Наказом №1376).

Після доставлення затриманого до відділення поліції **розгляд обставин проводиться негайно в окремій кімнаті**, яка своїм обладнанням не пригнічує честь та гідність затриманих, але не більше трьох годин із моменту доставлення їх до чергової частини (*п. 6.6.1 Розділу VI Інструкції, затв. Наказом №181*).

У протоколі про адміністративне затримання, окрім установчих даних та відомостей про причини затримання, також вказується найменування органу поліції, у який доставлена особа, та час доставлення й звільнення.

На відміну від протоколу про адміністративне правопорушення, до протоколу про затримання ніякі додатки у вигляді пояснень, документів тощо не додаються. Якщо у Вас є скарги, зауваження до дій поліції, що мали місце під час затримання, то вони зазначаються у спеціальній графі в кінці протоколу. Навіть якщо у Вас таких скарг немає, все одно поліцейський з Ваших слів підкреслює пункт «не маю» в протоколі, під яким потім буде стояти Ваш підпис. Тобто буде дивно, якщо Ви підпишетесь під тим, що скарг та зауважень у Вас немає, а в подальшому будете заявляти про них. Якщо для заповнення цієї графи немає перешкод (погрози, фізичне насильство тощо) – сміливо зазначайте дії, в яких Ви вбачаєте порушення законодавства.



**СКЛАДЕННЯ ПРОТОКОЛУ
ПРО ОСОБИСТИЙ ОГЛЯД
ТА
ОГЛЯД РЕЧЕЙ ОСОБИ**

Недотримання прав людини під час здійснення огляду є важливою проблемою в діяльності поліції. Адже тут ми маємо справу із прямим втручанням у приватне життя. Рівень культури усвідомлення кордонів власного тіла та особистих речей як продовження особистості індивіда в сучасному суспільстві постійно зростає. Відтак здійснення особистого огляду, особливо тактильного, все більше стосується гідності особи і завдає певної шкоди.

Однак індикатором низького рівня правосвідомості та поваги до власної гідності є те, що безпідставні особисті огляди або такі, що здійснюються з грубим порушенням процедури, сприймаються в суспільстві за норму. Поширеною є позиція: «якщо поліція оглянула людину – є за що».

Законодавець, урегулювавши порядок здійснення особистого огляду та поверхневої перевірки особи забезпечив мінімальний обсяг втручання у приватне життя. На жаль, поліція часто нехтує цим, і їй доводиться нагадувати про це.

Коли мова йде про підозру у вчиненні адміністративного правопорушення або затримання за вчинення такого правопорушення, то слід керуватися *ст. 264 КУпАП*, що регулює порядок здійснення особистого огляду та огляду речей особи. Однак поза кримінальним процесом та провадженнями у справах про адміністративні правопорушення також може йти мова про **поверхневу перевірку**, що відрізняється за способом здійснення та характером правовідносин.

Поверхнева перевірка

Поверхнева перевірка передбачена *ст. 34 ЗУ «Про Національну поліцію»*. Вона є превентивним поліцейським заходом і полягає у візуальному огляді особи, речі або транспортного засобу.

Зверніть увагу – візуальному. Тобто працівник поліції не прощупує різні ділянки тіла, а проводить по поверхні вбрання рукою. Так само не копірсається у Ваших речах або кишнях, а лише оглядає вміст речей, які самостійно показуються особою, яку перевіряють.

Така перевірка здійснюється, якщо існує достатньо підстав вважати, що особа має при собі річ, обіг якої заборонено чи обмежено, або яка становить загрозу життю чи здоров'ю людей. Якщо поверхнева перевірка стосується речі або транспортного засобу, то підстава для цього – підозра у тому, що в транспортному засобі перебуває правопорушник або він (транспортний засіб) є засобом вчинення злочину. Тобто здійснення поверхневої перевірки має бути вмотивованим, тому пояснення від патрульного на кшталт «планова перевірка», «ми всіх студентів перевіряємо» є неприпустимими. Вимагайте від поліцейського обґрунтування необхідності здійснення поверхневої перевірки.

Поверхнева перевірка здійснюється працівником поліції однієї з оглядуваних статі. У невідкладних випадках її може здійснити будь-який поліцейський лиш з використанням спеціального

приладу або засобу.

Якщо Ви стали свідком ситуації, коли таку перевірку або особистий огляд жінки здійснюється поліцейським чоловічої статі (а саме таке порушення є поширеним) – негайно вимагайте припинити такі дії та повідомляйте про порушення за телефоном «102».

Особистий огляд і огляд речей особи

Особистий огляд і огляд речей особи є заходом забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення. Він полягає у візуальному обстеженні матеріальних об'єктів, які мають відношення до правопорушення. У ході огляду виявляються, безпосередньо сприймаються, а також оцінюються та фіксуються стан і властивості таких об'єктів. Тобто, простішою мовою – речі, що мають відношення до правопорушення, виявляються в особи (якщо вони наявні) та долучаються до справи після їх візуального обстеження та оцінки.

Системний аналіз законодавства дозволяє окреслити такі підстави для проведення особистого огляду і огляду речей особи:

- 1) особа вчинила або вчиняє адміністративне правопорушення;
- 2) особа має характерні ознаки правопорушення на тілі, одязі тощо;
- 3) третя особа вказала, що конкретна особа вчинила правопорушення;

4) наявне орієнтування на особу, яка вчинила правопорушення.

Тобто мова йде про підозру у скоєнні адміністративного правопорушення та скоєння адміністративного правопорушення.

Щодо правових гарантій, то законодавство вимагає проведення таких дій поліцейським однієї статі з оглядуванням та в присутності двох понятих тієї ж статі. Понад того, про такі дії складається протокол або робиться відповідний запис у протоколі про адміністративне правопорушення/протоколі про адміністративне затримання.

У окремому протоколі, зокрема, зазначаються:

- індивідуальні ознаки речей, цінностей, документів, що є знаряддям або об'єктом правопорушення;
- місця та обставини виявлення.

Протокол особистого огляду та огляду речей підписують особа, яку було піддано оглядові та у якої оглядали речі, поняті (свідки) та посадова особа органу поліції, яка його склала (*п. 12 Розділу III Інструкції, затв. Наказом №1376*).

При надходженні від затриманої особи під час проведення особистого огляду, огляду речей скарг чи зауважень у протоколі про адміністративне затримання робиться відповідний запис із зазначенням їхньої суті (*п. 13 Розділу III Інструкції, затв. Наказом №1376*).

На практиці ці вимоги часто порушуються, що є

наслідком слабкої правової конструкції такого застарілого радянського закону як *КУпАП*, а також порушеннями зі сторони поліції.

Поліція взагалі тяжіє до здійснення поверхневої перевірки, перетворюючи її в огляд, адже перевірка ніяким чином не фіксується. Знайшли – зафіксували, не знайшли – відпустили; не потрібні ані поняті, ані протокол. Таке правозастосування відповідає старому (до 2015 року) інституту «зовнішнього огляду», що був передбачений Статутом патрульно-постової служби і, пам'ятаючи про який, населення беззаперечно дає себе оглянути без жодних пояснень з боку поліції.

Стислий виклад

Поза кримінальним процесом та провадженнями у справах про адміністративні правопорушення застосовується **поверхнева перевірка** (ст. 34 ЗУ «Про Національну поліцію»).

При підозрі у вчиненні адміністративного правопорушення – **особистий огляд і огляд речей особи** (ст. 264 *КУпАП*).

Поверхнева перевірка

Є превентивним поліцейським заходом і полягає у візуальному огляді особи, речі або транспортного засобу.

Зверніть увагу – візуальному. Тобто працівник поліції не прощупує різні ділянки тіла, а проводить по поверхні вбрання рукою. Так само не

копирсається у Ваших речах або кишнях, а лише оглядає вміст речей, які самостійно показуються особою, яку перевіряють.

Така перевірка здійснюється, якщо існує достатньо підстав вважати, що особа має при собі річ, обіг якої заборонено чи обмежено, або яка становить загрозу життю чи здоров'ю людей. Тобто здійснення поверхневої перевірки має бути вмотивованим, тому пояснення від патрульного на кшталт «планова перевірка», «ми всіх студентів перевіряємо» є неприпустимими. Вимагайте від поліцейського обґрунтування необхідності здійснення поверхневої перевірки.

Поверхнева перевірка здійснюється працівником поліції однієї з оглядуваних статі. У невідкладних випадках її може здійснити будь-який поліцейський лише з використанням спеціального приладу або засобу.

Особистий огляд і огляд речей особи

Здійснюється поліцейським однієї статі з оглядуваним та в присутності двох понятих тієї ж статі. Крім того, про такі дії складається протокол або робиться відповідний запис у протоколі про адміністративне правопорушення/протоколі про адміністративне затримання (ст. 264 КУпАП).



**РОЗГЛЯД СПРАВИ ТА
ВИНЕСЕННЯ ПОСТАНОВИ
ПРО ПРИТЯГНЕННЯ
ДО АДМІНІСТРАТИВНОЇ
ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ**

1. Спрощений порядок

Під спрощеним порядком слід розуміти передбачені Кодексом випадки, коли постанова по справі про адміністративне правопорушення вноситься на місці вчинення правопорушення (ст. 258 КУнАП, ч. 3 Розділу IV Наказу №1376). Тобто одразу, без складення протоколу, якщо особа не оспорує допущене порушення і адміністративне стягнення, яке на неї накладається.

Такий порядок не є поширеним, адже стосується невеликої кількості малозначних правопорушень. Наприклад, «порушення вимог пожежної безпеки в лісах» (ст. 77 КУнАП) чи «порушення правил рибальства» (ч. 3 ст. 85 КУнАП) – протокол в цих випадках складається егерями та посадовими особами користувачів мисливських угідь, уповноважених на охорону державного мисливського фонду. А от до відання поліції відноситься зовсім небагато таких правопорушень.

Тому перелічимо всі правопорушення, за вчинення яких поліція може винести постанову на місці без складення протоколу (якщо особа не оспорує правопорушення):

- «Викидання сміття та інших предметів з вікон і дверей вагонів поїздів, прохід по залізничних коліях у невстановлених місцях» (ч. 3 ст. 109 КУнАП);
- «Порушення правил користування засобами залізничного транспорту» (ст. 110 КУнАП);
- «Пошкодження внутрішнього обладнання та стекол автобусів, маршрутних таксі, тролейбусів

- або трамваїв», «Куріння у невстановлених місцях на суднах» (ч. 1, 2 ст. 119 КУнАП);
- «Пошкодження внутрішнього обладнання суден» (ч. 1 ст. 115 КУнАП);
 - «Безквитковий проїзд в міському транспорті» (ч. 2 ст. 135 КУнАП).

Постанова у справі про адміністративне правопорушення складається у двох екземплярах, один з яких вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності (ч. 6 ст. 258 КУнАП).

Поліції надано право стягувати штраф на місці вчинення адміністративного правопорушення незалежно від його розміру та виключно за допомогою безготівкових платіжних пристроїв (терміналів) (ч. 3 ст. 222 КУнАП). При стягненні штрафу на місці порушникові видається квитанція встановленого зразка (ст. 309 КУнАП, п. 5 Розділу V Інструкції, затв. Наказом №1376).

Якщо ж штраф не сплачується порушником на місці, то діє загальний порядок його сплати (у 15-денний строк).

Умовно сюди можна віднести порядок винесення постанови у справах про адміністративні правопорушення у сфері безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі. Ми розглянемо це питання у пункті 3.2 цього розділу.

2. Загальний порядок

2.1 Підвідомчість

Глава 17 КУпАП встановлює підвідомчість справ про адміністративні правопорушення. **Значна кількість справ, за вчинення яких протокол складається поліцією, розглядаються суддями районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судів. Інша ж частина розглядається органами Національної поліції.** Наприклад, уповноважені патрульні поліцейські, які самостійно виносять постанови за «популярними» статтями (наприклад, *ст. 175-1 «Куріння тютюнових виробів у заборонених місцях», ст. 178 «Розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у заборонених законом місцях або поява у громадських місцях у п'яному вигляді»* тощо).

Справи, розгляд яких здійснюється поліцією, зазначені у *ст. 222 КУпАП*.

Адміністративні правопорушення, за вчинення яких поліція має право складати протокол, зазначені у *ст. 255 КУпАП*.

2.2 Місце розгляду

Протокол про адміністративне правопорушення розглядається за місцем вчинення правопорушення або місцем проживання правопорушника. Справи про адміністративні правопорушення, передбачені *ст. 80, 81, 121-126, 127-1 - 129, ч. 1, 2, 3, 4 ст. 130 і ст. 139* (коли правопорушення вчинено водієм) (безпека дорожнього руху), можуть також розглядатися за місцем обліку транспортних засобів (*Рішення*

Конституційного Суду N 5-рп/2015 від 26.05.2015, ст. 276 КУнАП, п. 3 Розділу IV Інструкції, затв. Наказом N°1376, п. 1 Розділу III Інструкції, затв. Наказом N°1395).

2.3 Присутність особи при розгляді справи

Кодекс говорить про те, що Вас мають повідомити про місце та час розгляду протоколу – за загальним правилом справа має розглядатися в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. За відсутності особи справа може бути розглянута лише у випадку, коли людину сповістили вчасно, але від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи. Таким чином присутність особи забезпечує об'єктивне, всебічне та повне з'ясування всіх матеріалів справи, тоді як її відсутність не завжди дозволяє зробити це в повній мірі.

Особа повідомляється шляхом зазначення місця, дати і часу розгляду в протоколі про адміністративне правопорушення (хоча така графа передбачена лише у протоколі, який складається за порушення у сфері безпеки дорожнього руху), копія якого вручається їй одразу після складення або **письмового сповіщення**.

Якщо особу під час вручення копії протоколу про адміністративне правопорушення не було проінформовано про час і місце розгляду справи, письмове повідомлення про це (запрошення) передається під підпис або надсилається за наданою нею або наявною в органі, що склав протокол, адресою (ст. 222, 268, 276 КУнАП,

Інструкція, затв. Наказом №1376).

Однак практика говорить про зворотнє – присутність особи при розгляді протоколу про адміністративне правопорушення є необов'язковою, коли це прямо не передбачено в Кодексі. Хоча *ст. 268 КУнАП* надає Вам достатній обсяг прав, щоб брати активну участь у розгляді справи, однак поліція звикла до пасивності громадян і долучає порушників у справі, присутність при розгляді яких є необов'язковою лише за їх палким бажанням. Тобто вона користується правовою конструкцією «особа не повідомила про відкладення розгляду» = «особа не заперечує заочний розгляд справи».

При розгляді справ про адміністративні правопорушення, передбачені *ч. 1 ст. 44-1, ст. 512, 1463, 1604, 172-4 - 172-95, 1736, 173-27, ч. 3 ст. 1788, ст. 1859, 185-110, ст. 185-711, 18712 КУнАП*, присутність особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, є обов'язковою. У разі ухилення від явки на виклик органу поліції або судді районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду, цю особу може бути піддано приводу (*ст. 268 КУнАП*).

Наведемо декілька прикладів справ, при розгляді яких присутність особи, яка скоїла правопорушення, є обов'язковою:

- незаконні виробництво, придбання, зберігання, перевезення, пересилання наркотичних засобів або психотропних речовин без мети збуту в невеликих розмірах (*ст. 44 КУнАП*);

- дрібне викрадення чужого майна (ст. 51 КУнАП);
- торгівля з рук у невстановлених місцях (ст. 160 КУнАП);
- дрібне хуліганство (ст. 173 КУнАП);
- вчинення насильства в сім'ї, невиконання захисного припису або непроходження корекційної програми (ст. 173-2 КУнАП);
- злісна непокора законному розпорядженню або вимозі поліцейського, члена громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, військовослужбовця (ст. 185 КУнАП).

2.4 Права особи, яка притягається до адміністративної відповідальності

Відповідно до ст. 268 КУнАП, особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право:

- знайомитися з матеріалами справи (*мова йде здебільшого про матеріали складені без особистої участі особи – висновки експертів, медичних оглядів тощо; знову ж таки, на практиці цим правом користуються вкрай рідко – прим. моя Є.К.*);
- давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання (*жодних вимог до клопотання та підстав його подання КУнАП не передбачає – прим. моя Є.К.*);
- при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця у

галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи (на практиці, через невизначеність поняття «інший фахівець у галузі права» та не дивлячись на Рішення Конституційного суду України від 16.11.2000 р. за №13-рп/2000, поліція та суди зводять це положення виключно до адвоката, існують навіть «місцеві вказівки» голів судів не допускати до участі у справі осіб, які не є адвокатами – прим. моя Є.К.);

- виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження;
- оскаржити постанову по справі.

Сюди ж можна додати право підписувати або не підписувати протокол про адміністративне правопорушення (тобто повністю визнавати або не визнавати свою вину), яке згадане у ч. 2 ст. 256 КУпАП і про яке мова йшла вище. А також – право бути присутньою при проведенні в межах провадження процесуальних дій, наприклад, при здійсненні огляду та вилучення її речей та документів (ст. 264, 265 КУпАП).

Наведений перелік не є і не може бути вичерпним. Ст. 55 Конституції України говорить про те, що кожен має право захищати свої права будь-якими не забороненими законом засобами. Відтак, особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, може захищати себе будь-якими засобами та у будь-який спосіб, за

винятком лише тих, що прямо заборонені цим Кодексом та іншими законами України.

2.5 Строк розгляду

За загальним правилом, справа про адміністративне правопорушення розглядається у **п'ятнадцятиденний строк** з дня одержання інспектором з адмінпрактики, правомочним розглядати справу, протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів справи (ч. 1 ст. 277 КУпАП).

Пришвидшений розгляд відбувається у таких справах (підкреслено правопорушення, які є у відані Національної поліції):

1) Справи про адміністративні правопорушення, передбачені ст. 42-2, ч. 1 ст. 44, ст. 44-1, 106-1 (поліція розглядає тільки ч. 2), 106-2, 162, 173, 173-1, 173-2, 178 (поліція розглядає тільки ч. 1, 2), 185, ч. 1 ст. 185-3, ст. 185-7, 185-10, 188-22, 203 - 206-1, розглядаються **протягом доби**.

Зазвичай, справа розглядається одразу після доставлення особи до відділення поліції за винятком випадків, коли справа розглядається іншим органом (наприклад, ст. 173 «Дрібне хуліганство» розглядається судом; поліції надано право тільки складати протокол).

2) Справи про адміністративні правопорушення, передбачені *ст. 146, 160, 185-1, 212-7 - 212-20* — **триденний строк**.

3) Справи про адміністративні правопорушення, передбачені *ст. 46-1, 51, 166-9, 176 і 188-34* — у

п'ятиденний строк.

4) Справи про адміністративні правопорушення, передбачені *ст. 101-103 КУпАП* – у **семиденний строк** (ч. 2 *ст. 277 КУпАП*).

2.6 Постанова

Розглянувши справу про адміністративне правопорушення, уповноважена посадова особа органу поліції виносить постанову по справі про адміністративне правопорушення (*ст. 283 КУпАП, п. 9 Інструкції, затв. Наказом №1376*).

Додаток 6
до Інструкції з оформлення
матеріалів про адміністративні
правопорушення в органах
поліції
(пункт 8 розділу IV)

_____ лінія перфорації _____

ПОСТАНОВА АА № 000000

по справі про адміністративне правопорушення

« ____ » _____ 20__ р.

_____ (назва населеного пункту)

Я, _____

(посада, найменування органу поліції, зв'язки, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка винесла постанову)

розглянувши матеріали адміністративної справи стосовно гр-на(ки) _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

число, місяць і рік народження _____

місце народження _____

місце проживання _____

місце роботи та посада _____

документ, який посвідчує особу _____

(вказати документ, коли і кем виданий, серія і номер)

УСТАНОВИВ:

Ураховуючи, що гр-нин(ка) _____ вчинив(ла) адміністративне правопорушення, передбачене частиною ____ статті _____ Кодексу України про адміністративні правопорушення,

ПОСТАНОВИВ:

Постанова повинна містити: найменування органу (посадової особи), який виніс постанову, дату розгляду справи; відомості про особу, щодо якої розглядається справа; опис обставин, установлених при розгляді справи; зазначення нормативного акта, який передбачає відповідальність за вчинене адміністративне правопорушення; **прийняте по справі рішення** (ч. 2 ст. 283 КУнАП). Під прийнятим рішенням мається на увазі вид та розмір адміністративного стягнення, що накладається.

Також особа може бути визнана невинуватою, у цьому випадку виноситься окрема постанова про закриття справи про адміністративне правопорушення (ст. 284 КУнАП, п. 11 Розділу IV Інструкції, затв. Наказом №1376).

Постанова по справі повинна містити **вирішення питання про вилучені речі і документи** (якщо вилучались), а також **вказівку про порядок і строк її оскарження** (ч. 6 ст. 283 КУнАП).

Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи.

Копія постанови протягом трьох днів вручається особі, щодо якої вона винесена, особисто під підпис із зазначенням дати її вручення або висилається **такій особі поштою**, про що робиться відповідна відмітка у справі, до якої долучається корінець поштового повідомлення про її отримання.

Також копія постанови в той самий строк вручається або надсилається потерпілому на його

прохання (у ній зазначається дата її вручення і ставиться підпис особи, яка її отримала) (ст. 285 КУнАП, п. 15 Розділу IV Інструкції, затв. Наказом №1376).

2.7 Оскарження постанови по справі про адміністративне правопорушення

Постанова може бути оскаржена до вищестоящого органу (вищестоящій посадовій особі) в порядку, встановленому главою 24 КУнАП (ст. 287-295) або в районний, районний у місті, міський чи міськрайонний суд, в порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України (КАСУ), з особливостями, встановленими КУнАП (ст. 288 КУнАП, п. 16 Розділу IV Інструкції, затв. Наказом №1376). Тобто законодавцем закріплено так званий «альтернативний» варіант оскарження постанови. практиці ж, не дивлячись на прийменник «або» поширеною є ситуація, коли постанова оскаржується двічі: спершу до вищестоящого органу, а у разі відмови – до суду, обгрунтовуючи це правом на оскарження в суді рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади (ст. 55 Конституції України).

Оскаржується саме постанова, а не протокол (нерідко такі випадки зустрічаються на практиці), адже протокол не містить обов'язкових для позивача приписів, вказівок, вимог, зобов'язань тощо та безпосередньо не впливає на права та інтереси позивача. Протокол не є формою рішення (актом державного органу), а тому не належить до юрисдикції судів.

Строк, у яких необхідно подати скаргу, становить 10 днів з дня винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення (після спливу цього строку постанова набирає законної сили і підлягає виконанню). Виключенням з цього правила є випадок, коли особа відмовилась від отримання постанови і вона (постанова) була надіслана поштою – тоді строк у 10 днів обраховується з моменту отримання постанови поштою. Скарга розглядається в десятиденний строк з дня її надходження, а копія рішення по скарзі протягом трьох днів надсилається особі, щодо якої її винесено (на прохання потерпілого надсилається йому у той самий строк) (ст. 292, 295 КУнАП, п. 18 Розділу IV Інструкції, затв. Наказом №1376).

Відповідно до ст. 293 КУнАП, посадова особа органу поліції, уповноважена розглядати справи про адміністративні правопорушення, при розгляді скарги на постанову по справі про адміністративне правопорушення перевіряє законність і обґрунтованість її винесення і приймає одне з таких рішень: 1) залишає постанову без змін, а скаргу без задоволення; 2) скасовує постанову та надсилає справу на новий розгляд; 3) скасовує постанову і закриває справу; 4) змінює захід стягнення в межах, передбачених КУнАП, але без його посилення (ст. 293 КУнАП, п. 17 Розділу IV Інструкції, затв. Наказом №1376).

Також зазначимо, що оскарження в порядку КАСУ, з особливостями, встановленими КУнАП,

передбачає звільнення особи від сплати судового збору (в термінології КУнАП – державного мита) (ч. 5 ст. 288 КУнАП). На практиці, застосування цієї норми є неоднозначним, адже адміністративні суди з посиланням на ч. 3 ст. 106 КАСУ залишають позовні заяви про оскарження постанови, до яких не додані докази сплати судового збору, без руху. Це є проблемою неузгодженості «процесуальної» частини оскарження КУнАП та КАСУ, тому, на наш погляд, необхідно наполягати на звільненні від сплати судового збору (державного мита), а неузгодженість – врегулювати на законодавчому рівні.

3. Правопорушення у сфері забезпечення дорожнього руху

3.1 Порядок для правопорушень, зафіксованих не в автоматичному режимі (загальний порядок)

Здебільшого порядок притягнення водія до відповідальності, подібний до загального порядку притягнення, а отже – порядок винесення постанови також. Однак існують певні відмінності, якими тут вкажемо і які здебільшого згадуються у *Інструкції, затв. Наказом №1395*.

По-перше, справа про адміністративне правопорушення розглядається за місцем його вчинення, за місцем проживання правопорушника або за місцем реєстрації транспортного засобу. Також *Інструкція, затв. Наказом №1395*, передбачає розгляд справи «на місці вчинення правопорушення» (ст. 276 КУнАП, п. 1-3 Розділу III, *Інструкції*,

затв. Наказом №1395).

Останній випадок в правозастосуванні нараховує ряд проблем, особливо щодо поширеної *ст. 122 КУпАП*, коли поліцією складається протокол, а після цього одразу ж виноситься постанова.

Так, відповідно до висновку Науково-консультативної ради при Вищому адміністративному суді, винесення постанов у справі про адміністративне правопорушення, передбачене *ст. 122 КУпАП* «Перевищення встановлених обмежень швидкості руху, проїзд на заборонний сигнал регулювання дорожнього руху та порушення інших правил дорожнього руху» уповноваженими на те особами одразу після складення протоколу про адміністративне правопорушення на місці вчинення правопорушення, є неправомірним і призводить до порушення прав особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, закріплених у *ст. 268 КУпАП*, зокрема – право користуватися юридичною допомогою адвоката, заявляти клопотання, подавати докази по справі тощо.

Словосполучення «на місці вчинення правопорушення», яке містяться у *ст. 258* та словосполучення «за місцем вчинення правопорушення», вжитого у *ст. 276*, мають різний правовий зміст. Саме у їх ототожненні, на думку авторів висновку, полягає причина такої правозастосовчої помилки.

До такого ж висновку прийшов Конституційний Суд України, який у своєму рішенні від 26.05.2015 №5-пн/2015 у справі за конституційним поданням Уповноваженого ВРУ з прав людини

щодо офіційного тлумачення положення ч. 1 ст. 276 КУпАП розглядав те саме питання.

Отже, винесення постанови на місці вчинення правопорушення одразу після складення протоколу є неможливим, якщо особа звинувачується у порушенні ст. 122 КУпАП.

По-друге, постанова про накладення адміністративного стягнення по справі про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксоване не в автоматичному режимі, може складатися в електронній формі у вигляді стрічки, яка роздруковується за допомогою спеціальних технічних пристроїв, із зазначенням відомостей, що відповідають пунктам постанови про накладення адміністративного стягнення по справі про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксоване не в автоматичному режимі (за наявності технічної можливості) (п. 5 Розділу IV Інструкції, затв. Наказом № 1395).

По-третє, постанова по справі про адміністративне правопорушення набирає законної сили після її вручення особі або отримання поштового повідомлення про вручення, або про відмову в її отриманні, на відміну від закінчення строку оскарження постанови (загальний порядок) (ч. 2 ст. 291 КУпАП, п. 6 Розділу IV Інструкції, затв. Наказом № 1395).

3.2. Порядок для правопорушень, зафіксованих в автоматичному режимі (автофіксація)

Порядок винесення постанови по правопорушенням, зафіксованим в автоматичному режимі, зазначений у *ст. 279-1-4 КУпАП*.

Постанова може виноситися без участі особи, яка притягається до відповідальності.

Поліцейський визначає особу, за якою зареєстрований відповідний транспортний засіб, та надсилає такій особі постанову рекомендованим листом протягом трьох днів з дня винесення (складення) (*ст. 279-1 КУпАП*).

За бажанням особи, яка притягається до відповідальності, таке сповіщення може здійснюватися з використанням повідомлень рухомого (мобільного) зв'язку або електронної пошти, якщо вона звернеться з відповідною заявою до уповноваженого підрозділу Національної поліції (*ст. 279-2 КУпАП*).

Постанова, зокрема, повинна містити відомості про адресу веб-сайта в мережі Інтернет, на якому особа може ознайомитися із зображенням чи відеозаписом автомобіля в момент вчинення адміністративного правопорушення, ідентифікатор для доступу до зазначеної інформації та порядок звільнення від адміністративної відповідальності (*ч. 4 ст. 283 КУпАП*).

Днем отримання рахується дата отримання (або відмови від отримання) листа особою, за якою зареєстрований транспортний засіб або повнолітнім членом його сім'ї.

Далі, протягом 15 днів постанова (стягнення)

має бути виконана. Якщо ж фактично транспортним засобом керувала інша особа – вона сповіщає про це протягом 14 днів з дня отримання постанови особою, за якою зареєстрований транспортний засіб, уповноважений підрозділ Національної поліції особисто або за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку (*ст. 279-3 КУпАП*).

Яким чином ці особи будуть вирішувати між собою, кому сплачувати штраф та вести комунікацію із поліцією – законодавством не встановлено. Оскільки в Україні поширена практика укладення такого удаваного правочину, як купівля-продаж автомобіля за загальною (генеральною) довіреністю, це питання є вкрай актуальним. Те саме стосується розповсюджених ситуацій, коли продавець та покупець втратили між собою зв'язок. Зрозуміло, що укладаючи удаваний правочин та виходячи з диспозитивного методу цивільно-правового регулювання, особа сама винна у таких наслідках. Однак ми наголошуємо на цьому, адже подібні ситуації є проблемою правозастосування і стосуються багатьох людей.

Також існують відмінності в частині строку оскарження постанови – протягом десяти днів з дня вручення постанови, а не з дня винесення (загальний порядок) (*ст. 289 КУпАП*) та набрання законної сили – після її вручення особі або отримання поштового повідомлення про вручення, або про відмову в її отриманні, а не з дня закінчення строку оскарження постанови (загальний порядок) (*ч. 2 ст. 291 КУпАП*).

Стислий виклад

Поліцейський може винести постанову у справі про адміністративне правопорушення на місці його вчинення без складення протоколу (ст. 258 КУнАП) виключно за такі правопорушення:

- «Викидання сміття та інших предметів з вікон і дверей вагонів поїздів, прохід по залізничних коліях у невстановлених місцях» (ч. 3 ст. 109 КУнАП);
- «Порушення правил користування засобами залізничного транспорту» (ст. 110 КУнАП);
- «Пошкодження внутрішнього обладнання та стекол автобусів, маршрутних таксі, тролейбусів або трамваїв», «Куріння у невстановлених місцях на судах» (ч. 1, 2 ст. 119 КУнАП);
- «Пошкодження внутрішнього обладнання суден» (ч. 1 ст. 115 КУнАП);
- «Безквитковий проїзд в міському транспорті» (ч. 2 ст. 135 КУнАП).

У всіх інших випадках – складається протокол, який потім розглядає або поліція, або судді районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судів. У поліції це може бути інспектор з адміністративної практики (адмінпрактики), який виносить постанови щодо правопорушень у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху або **уповноважені патрульні поліцейські**, які самостійно виносять постанови за «популярними» статтями (наприклад, ст. 175-1 «Куріння тютюнових виробів у заборонених місцях», ст. 178 «Розпивання пива,

алкогольних, слабоалкогольних напоїв у заборонених законом місцях або поява у громадських місцях у п'яному вигляді» тощо).

Місце розгляду

Протокол про адміністративне правопорушення розглядається за місцем вчинення правопорушення або місцем проживання правопорушника. Щодо правопорушень у сфері дорожнього руху також за місцем реєстрації автомобіля

Присутність особи при розгляді справи

Протокол розглядається в присутності правопорушника. Хоча й особа повідомляється шляхом зазначення місця, дати і часу розгляду в протоколі або телефоном, поліція зазвичай користується правовою конструкцією «особа не повідомила про відкладення розгляду» = «особа не заперечує заочний розгляд справи».

При розгляді деяких справ (наприклад, торгівля з рук у невстановлених місцях) присутність особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, є обов'язковою. У разі ухилення від явки на виклик органу поліції або судді районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду цю особу може бути піддано приводу (ст. 268 КУпАП).

Строк розгляду

За загальним правилом справа про адміністративне правопорушення розглядається у п'ятнадцятиденний строк з дня одержання інспектором з

адмінпрактики, правомочним розглядати справу, протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів справи (ч. 1 ст. 277 КУнАП). Є випадки, коли справа розглядається швидше.

Постанова

Розглянувши справу про адміністративне правопорушення, уповноважена посадова особа органу поліції виносить постанову по справі про адміністративне правопорушення (ст. 283 КУнАП, п. 9 Інструкції, затв. Наказом №1376).

Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи.

Копія постанови протягом 3 днів вручається особі, щодо якої вона винесена, особисто під підпис або висилається такій особі поштою.

Оскарження постанови

Постанова може бути оскаржена до вищестоящого органу (вищестоящій посадовій особі) у порядку, встановленому главою 24 КУнАП (ст. 287-295) або в районний, районний у місті, міський чи міськрайонний суд, у порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України (КАСУ), з особливостями, встановленими КУнАП (ст. 288 КУнАП, п. 16 Розділу IV Інструкції, затв. Наказом №1376).

Строк, протягом якого необхідно подати скаргу, становить 10 днів з дня винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення (після спливу цього строку постанова набирає законної сили і підлягає виконанню).



VII РОЗДІЛ

**ВИКОНАННЯ ПОСТАНОВИ
ПРО ПРИТЯГНЕННЯ
ДО АДМІНІСТРАТИВНОЇ
ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ.
СПЛАТА ШТРАФУ.
РЕКВІЗИТИ.**

Постанова про накладення адміністративного стягнення по/у справі про адміністративне правопорушення є обов'язковою до виконання.

На органи поліції покладені обов'язки з виконання таких видів стягнення як адміністративний арешт та штраф.

1. Адміністративний арешт

Адміністративний арешт є стягненням, передбаченим відповідною статтею Кодексу та **призначається виключно судом строком до 15 діб**. Особа відбуває цей строк у ізоляторі для підданих адміністративному арешту (місце несвободи в системі органів Національної поліції) (ч. 2 ст. 300, 326-328 КУпАП, Наказ №638 МВС України від 02.12.2008 «Про затвердження Правил внутрішнього розпорядку в ізоляторах тимчасового тримання органів внутрішніх справ України»).

Постанова суду виконується негайно після її винесення (ст. 326 КУпАП), хоча в юридичному середовищі існує дискусія з цього питання, адже законодавче закріплення негайного виконання постанови суду про застосування адміністративного арешту незалежно від її оскарження в апеляційному порядку призводить до неефективності апеляційного оскарження цього судового рішення; 29 вересня 2016 року Конституційний суд України почав розгляд конституційного подання Уповноваженого ВРУ з прав людини щодо відповідності Конституції України (конституційності) негайного виконання стягнення у вигляді

адміністративного арешту.

Особи, піддані адміністративному арешту за певні правопорушення (наприклад, *ст. 173 «Дрібне хуліганство»*), можуть залучатися до виконання фізичних робіт.

2. Штраф, строки сплати штрафу

Поліції надано право стягувати штраф на місці вчинення адміністративного правопорушення незалежно від його розміру та **виключно за допомогою безготівкових платіжних пристроїв** (терміналів) (*ч. 3 ст. 222 КУпАП*). Мова йде про випадки, коли протокол про адміністративне правопорушення не складається, а постанова виноситься на місці вчинення правопорушення. При стягненні штрафу на місці порушникові **видається квитанція** встановленого зразка (*ст. 309 КУпАП, п. 5 Розділу V Інструкції, затв. Наказом № 1376*). Якщо ж штраф не сплачується на місці, то діє загальний порядок його сплати (наступний абзац).

За загальним правилом **штраф має бути сплачений порушником не пізніш як через п'ятнадцять днів** з дня вручення йому постанови про накладення штрафу, а в разі оскарження такої постанови — не пізніш як через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги без задоволення (*ч. 1 ст. 307 КУпАП, ч. 3 Розділу V Інструкції, затв. Наказом № 1376*).

У разі несплати правопорушником штрафу в установлений строк, постанова про накладення

штрафу надсилається для примусового виконання до відділу державної виконавчої служби за місцем проживання порушника, роботи або за місцезнаходженням його майна в порядку, встановленому законом. У цьому випадку з правопорушника стягується подвійний розмір штрафу та витрати на облік зазначених правопорушень (ст. 308 КУпАП, ч. 4 Розділу V Інструкції, затв. Наказом №1376).

У разі відсутності самостійного заробітку в осіб віком від 16 до 18 років, які вчинили адміністративне правопорушення, штраф стягується з батьків або осіб, які їх замінюють (ст. 307 КУпАП).

3. Окремий порядок сплати штрафу у справах про адміністративні правопорушення у сфері безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі

Для такого способу фіксації запроваджена система штрафних балів, яка працює у тестовому режимі.

Відповідно до ст. 27-1 КУпАП, штрафні бали є стягненням, що накладається за правопорушення у сфері безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі. Кожному громадянину, який має право керування автомобілем, щороку з початку року і до кінця року нараховується 150 балів.

У разі фіксації правопорушення в автоматичному режимі, від загальної кількості балів правопорушника вираховується кількість штрафних

балів, передбачених санкцією відповідної статті КУпАП. Наприклад, ч. 1 ст. 122 «Перевищення встановлених обмежень швидкості руху транспортних засобів більш як на двадцять кілометрів на годину» передбачає стягнення 50ти балів. Відтак, у разі якщо розмір стягнення у вигляді штрафних балів перевищує залишок балів правопорушника, то штрафні бали накладаються відповідно до залишку незалежно від розміру штрафних балів, зазначених у відповідній статті.

Порядок сплати є таким:

У разі сплати 50 відсотків розміру штрафу протягом п'яти банківських днів з дня вручення постанови, така постанова вважається виконаною.

У разі несплати штрафу протягом 30 днів з дня вручення постанови, стягується пеня у подвійному розмірі штрафу.

У разі несплати штрафу і пені протягом 30 днів з дня виникнення підстав для її стягнення, відповідна постанова підлягає примусовому виконанню.

При цьому примусове виконання постанови не звільняє від сплати пені. А у разі оскарження постанови — перебіг строків, зазначених вище, зупиняється до розгляду скарги (ст. 300-1 КУпАП).

4. Установа, до якої сплачується штраф, та реквізити

Штраф, накладений за вчинення адміністративного правопорушення, вноситься порушником в установу банку України (будь-який банк), за

винятком штрафу, що стягується на місці вчинення правопорушення, якщо інше не встановлено законодавством України (ч. 3 ст. 307 КУпАП).

Радимо мати при собі паспорт, ідентифікаційний код (ІПН) та копію постанови в справі про адміністративне правопорушення. У квитанції про сплату штрафу необхідно правильно зазначити серію та номер постанови про адміністративне правопорушення.

Рахунки по сплаті штрафів можна переглянути на сайті Держказначейства України у розділі «Реквізити видаткових рахунків» – <http://www.treasury.gov.ua>

Штраф за порушення також можна сплатити онлайн. Наприклад, через Приват24 або <https://gospay.online/> або в терміналах «Ibox» тощо. На жаль, ці сервіси працюють лише для сплати адміністративних штрафів у сфері безпеки дорожнього руху.

У реквізиті касового документу для ідентифікації обліку та контролю платежів має міститися код бюджетної класифікації (КБКД): 1) 21081100 «Адміністративні штрафи та інші санкції» або 2) 21081300 «Адміністративні штрафи у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху» (Класифікація доходів бюджету, затверджена Наказом Міністерства фінансів України №11 від 14.01.2011).

Після сплати штрафу нікуди квитанцію про це заносити не потрібно, адже відбувається щоденне завантаження до автоматизованої системи «Управління фінансами МВС України» виписок про

сплачені штрафи, отриманих у територіальних органах Державної казначейської служби України. Тобто система сама повідомить необхідні органи, що штраф сплачено (*Наказ №606 МВС України від 20.06.2013 «Про вдосконалення процедури сплати штрафів за порушення Правил дорожнього руху та застосування механізму автоматичного заліку таких штрафів під час отримання коштів»*).

Стислий виклад

Постанова про накладення адміністративного стягнення по/у справі про адміністративне правопорушення є обов'язковою до виконання.

За загальним правилом, штраф має бути сплачено порушником не пізніш як через 15 днів з дня вручення йому постанови про накладення штрафу, а в разі оскарження такої постанови – не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги без задоволення (ч. 1 ст. 307 КУпАП, ч. 3 Розділу V Інструкції, затв. Наказом №1376).

У разі несплати правопорушником штрафу в установлений строк, постанова про накладення штрафу надсилається для примусового виконання до відділу державної виконавчої служби за місцем проживання порушника, роботи або за місцезнаходженням його майна в порядку, встановленому законом. У цьому випадку з правопорушника стягується подвійний розмір штрафу та витрати на облік, зазначених правопорушень (ст. 308 КУпАП, ч. 4 Розділу V Інструкції,

затв. Наказом №1376).

У разі відсутності самостійного заробітку в осіб віком від 16 до 18 років, які вчинили адміністративне правопорушення, штраф стягується з батьків або осіб, які їх замінюють (ст. 307 КУпАП).

Установа, до якої сплачується штраф, та реквізити

Штраф вноситься в будь-який банк, за винятком штрафу, що стягується на місці вчинення правопорушення (коли протокол не складався, а постанова виносилась на місці) (ч. 3 ст. 307 КУпАП).

Рахунок (реквізити) для сплати штрафу зазначається в постанові. Окрім цього вони вказані на сайті Держказначейства України у розділі «Реквізити видаткових рахунків» — <http://www.treasury.gov.ua>

Штраф за порушення також можна сплатити онлайн. Наприклад, через Приват24 або <https://gospray.online/> або в терміналах «Ibox» тощо. На жаль, ці сервіси працюють лише для сплати адміністративних штрафів у сфері безпеки дорожнього руху.

У реквізиті касового документу для ідентифікації обліку та контролю платежів має міститися код бюджетної класифікації (КБКД): 1) 21081100 «Адміністративні штрафи та інші санкції» або 2) 21081300 «Адміністративні штрафи у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху» (Класифікація доходів бюджету, затверджена Наказом Міністерства фінансів України №11 від 14.01.2011).

Після сплати штрафу нікуди квитанцію про це заносити не потрібно, адже відбувається щоденне завантаження до автоматизованої системи «Управління фінансами МВС України» виписок про сплачені штрафи, отриманих у територіальних органах Державної казначейської служби України. Тобто система сама повідомить необхідні органи, що штраф сплачено (*Наказ № 606 МВС України від 20.06.2013 «Про вдосконалення процедури сплати штрафів за порушення Правил дорожнього руху та застосування механізму автоматичного заліку таких штрафів під час отримання коштів», те саме стосується загального порядку, хоча нормативне регулювання відсутнє*).