



МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

Н А К А З

N 751/338 від 04.11.96
м.Київ

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
26 листопада 1996 р.
за N 684/1709

Про затвердження Інструкції про порядок організації охорони
приміщень і територій відділень судово-психіатричної
експертизи та режиму тримання осіб, які перебувають
під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу

(Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства
внутрішніх справ

N 1004/458 (з1268-04) від 20.09.2004

N 458/276 (з0686-05) від 15.06.2005)

Перевірками організації роботи відділень судово-психіатричної експертизи виявлено ряд недоліків в їх охороні, технічній укріпленості, обладнанні засобами сигналізації і зв'язку, забезпеченні належного режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу. Мають місце недоліки в організації належної взаємодії органів охорони здоров'я і органів внутрішніх справ. В окремих відділеннях відсутні чіткий пропускний і внутрішньооб'єктовий режим та регламентація дій медичного персоналу і міліції.

Згідно із Законом України "Про судову експертизу" (4038-12) охорона приміщень і територій відділень судово-психіатричної експертизи та забезпечення режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу, покладені на органи внутрішніх справ. З метою їх покращання:
Н А К А З У Є М О:

1. Затвердити Інструкцію про порядок організації охорони приміщень і територій відділень судово-психіатричної експертизи та режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу (додається).

2. Начальникам ГУМВС України в Автономній Республіці Крим, м.Києві і Київській області, УМВС України в областях та

м.Севастополі, Міністру охорони здоров'я Автономної Республіки Крим, начальникам управлінь (відділів) охорони здоров'я обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій: (Пункт 2 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ N 1004/458 (з1268-04) від 20.09.2004)

2.1. Організувати вивчення Інструкції працівниками відділень судово-психіатричної експертизи та особовим складом підрозділів, що виконують завдання, пов'язані з охороною приміщень і територій вказаних закладів, забезпеченням режиму тримання осіб, які направлені на судово-психіатричну експертизу, а також іншими посадовими особами, причетними до організації такої служби.

2.2. До кінця 1996 року організувати міжвідомчі комісійні обстеження приміщень і територій відділень судово-психіатричної експертизи. Забезпечити їх діяльність згідно з Інструкцією і в разі необхідності здійснити додаткові заходи, спрямовані на технічну укріпленість згаданих відділень, обладнання їх засобами сигналізації і зв'язку.

3. Міністрові охорони здоров'я Автономної Республіки Крим, начальникам управлінь (відділів) охорони здоров'я обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій згідно із законодавством забезпечити фінансування робіт щодо приведення приміщень і територій відділень судово-психіатричної експертизи у відповідність до цієї Інструкції. (Пункт 3 в редакції Наказу Міністерства внутрішніх справ N 1004/458 (з1268-04) від 20.09.2004)

4. Вважати такими, що втратили чинність, накази МОЗ і МВС Української РСР від 30.12.1983 р. N 766/318 дск та від 11.08.1987 р. N 548/244 дск.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Департамент громадської безпеки МВС України та Департамент організації медичної допомоги населенню МОЗ України. (Пункт 5 в редакції Наказу Міністерства внутрішніх справ N 1004/458 (з1268-04) від 20.09.2004)

Міністр внутрішніх справ
України

Ю.Кравченко

Міністр охорони здоров'я
України

А.Сердюк

Затверджено
Наказом МВС і МОЗ України
від 4 листопада 1996 р.
N 751/338

Інструкція
про порядок організації охорони приміщень і територій
відділень судово-психіатричної експертизи та режиму
тримання осіб, які перебувають під вартою і
направлені на судово-психіатричну експертизу

1. Загальні положення

На підставі Законів України "Про міліцію" (565-12), "Про судову експертизу" (4038-12), "Про попереднє ув'язнення" (3352-12), Кримінально-процесуального кодексу України (1001-05, 1002-05, 1003-05) Інструкція про порядок організації охорони приміщень і територій відділень судово-психіатричної експертизи та режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу (далі Інструкція), визначає:

- діяльність органів внутрішніх справ та органів охорони здоров'я України, пов'язану з охороною приміщень і територій відділень судово-психіатричної експертизи та режимом тримання осіб, які проходять по кримінальних справах, перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу;

- завдання органів внутрішніх справ та органів охорони здоров'я України щодо організації та порядку охорони приміщень і територій відділень судово-психіатричної експертизи та режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу;

- права і обов'язки посадових осіб органів внутрішніх справ і органів охорони здоров'я щодо забезпечення належної охорони приміщень і територій відділень судово-психіатричної експертизи та режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу;

- порядок організації управління діяльністю відділень судово-психіатричної експертизи, взаємодії органів внутрішніх справ і органів охорони здоров'я, їх підрозділів і нарядів під час виконання покладених на них завдань.

Інструкція поширюється на всіх працівників органів внутрішніх справ і органів охорони здоров'я під час виконання завдань, пов'язаних з охороною приміщень і територій відділень судово-психіатричної експертизи та режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу, а також на інших посадових осіб, причетних до організації, контролю чи несення цієї служби.

2. Обладнання відділень судово-психіатричної експертизи

2.1. Обладнання відділень судово-психіатричної експертизи здійснюється органами охорони здоров'я з метою забезпечення умов для належної охорони приміщень і територій відділень судово-психіатричної експертизи та режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу (далі утримувані особи).

2.2. Відділення судово-психіатричної експертизи (далі - відділення) розміщуються в окремих будівлях, а якщо це неможливо - у приміщеннях, повністю ізольованих від інших будівель і приміщень лікувальних закладів. Територія відділення огорожується суцільним, без будь-яких виступів, кам'яним, цегляним або залізобетонним парканом заввишки не менш ніж три метри, обладнаним

зверху колючим дротом з 5-7 ниток по горизонталі і 2-3 ниток - по діагоналі.

По периметру паркана встановлюються постові вежі з такого розрахунку, щоб при їх мінімальній кількості забезпечувався безперешкодний огляд з них внутрішньої території відділення та безпосередньо прилеглої до паркана території.

Приміщення постових веж обладнуються кнопками тривожної сигналізації і прямим телефонним зв'язком з черговим.

2.3. Вхід на територію відділення здійснюється через контрольно-пропускний пункт (далі КПП), поряд з яким для заїзду (виїзду) автотранспорту встановлюються металеві ворота заввишки 3 метри. Вхідні двері приміщення КПП та вихідні двері режимного блоку обладнуються кватирками з "вічками" та електромеханічними засовами, відчинення дверей здійснюється постовим міліціонером дистанційно.

2.4. На території відділення безпосередньо біля режимного блоку обладнується прогулянковий двір. Його площа визначається з розрахунку можливості одночасного перебування на прогулянці утримуваних осіб, які перебувають в найбільшій за кількістю місць в палаті.

Двір для прогулянок огорожується цегляним або залізобетонним парканом заввишки не менше 3-х метрів. Усі стіни двору штукатуряться, а зверху накриваються металевою арматурною решіткою з розміром вічка 10x20 см.

2.5. У всіх палатах, коридорах та інших приміщеннях між віконними рамами встановлюються металеві ґрати, які виконуються розбивочною сіткою 12x20 см з круглої по вертикалі (діаметром 19 мм) та штабової по горизонталі (перетином 60x12 мм) сталі. Віконні отвори зсередини захищають металевою сіткою і склять армованим склом, а іззовні склять армованим склом типу "мороз". Вікна палат та інших приміщень, в яких можуть бути утримувані особи, із зовнішнього боку закриваються спеціальними козирками, які виключають можливість спілкування утримуваних із сторонніми особами, і блокуються засобами охоронної сигналізації.

2.6. Двері палат та інших приміщень можуть бути дерев'яними (завтовшки не менше 6 см) і суцільнометалевими з розміром полотна 190 на 75 см. Вони мають навішуватися з лівого боку щодо входу і відчинятися за дверну скобу в бік коридору. Кут відкриття дверей передбачається із розрахунку одночасного входу (виходу) не більш як однієї особи. Для цього з боку коридору встановлюються обмежувачі (упори), що фіксують відчинення дверей на певний кут.

У дверях палат на висоті 150 см від підлоги обладнуються оглядові вічка і кватирки розміром 15x20 см для здійснення контролю за поведінкою утримуваних осіб та передачі їжі. Зсередини двері палат обшиваються сталевим листом і укріплюються металевими кутами по всьому периметру з ретельною підгонкою їх до коробок дверей.

Дверні замки палат повинні бути накладними, тюремного типу і зачинятися на перший оберт автоматично, а потім - на два оберти ключем.

2.7. Для розміщення утримуваних осіб, схильних до втечі, обладнуються в необхідній кількості спеціальні палати, в яких максимально виключається можливість спілкування їх з іншими особами. Ці палати обладнуються посиленими засобами охоронної сигналізації з підключенням охоронних шлейфів віконних решіток і дверей до окремих гнізд концентратора малої ємкості, встановлених в чергових кімнатах підрозділу міліції та медичного персоналу.

2.8. З метою запобігання втечам, крадіжкам та іншим злочинним діям утримуваних осіб приміщення з сильнодіючими лікарськими препаратами та інші уразливі місця відділення обладнуються датчиками охоронно-пожежної, охоронно-попереджувальної та тривожної сигналізації із встановленням приймального апарату в чергових кімнатах підрозділу міліції та медичного персоналу. Визначення уразливих місць проводиться під час комісійного обстеження приміщення відділення.

2.9. Для проведення побачень утримуваних осіб з рідними виділяється окреме приміщення із спеціально обладнаними кабінами.

2.10. Для прийняття і контролю за змістом продовольчих і речових передач виділяється приміщення або інше місце, яке має відповідати санітарно-гігієнічним нормам.

2.11. Допоміжні приміщення відділення: кімнати для медичного персоналу, побачень, приймання передач, зберігання господарчих речей, комори тощо розташовуються поза режимним блоком.

2.12. Забороняється брати під охорону відділення без належного обладнання, у т.ч. засобами сигналізації і зв'язку.

2.13. Надання службових приміщень для забезпечення нормального функціонування підрозділу міліції з охорони відділення, обладнання їх засобами сигналізації і зв'язку покладається на адміністрацію органу, до якого структурно входить відділення, і адміністрацію відділення.

3. Особливості режиму тримання осіб, які взяті під варту і направлені на судово-психіатричну експертизу

3.1. Усі працівники відділення судово-психіатричної експертизи та особи, які взяті під варту і проходять цю експертизу, керуються правилами внутрішнього розпорядку, встановленими у відділенні і затвердженими керівництвом психоневрологічного закладу, до структури якого входить відділення.

3.1.1. Особи, що взяті під варту і перебувають у відділенні судово психіатричної експертизи, мають право:

- мати побачення з родичами або іншими особами з дозволу особи (органу), у провадженні якої (якого) знаходиться кримінальна справа, як правило, один раз на місяць. Тривалість побачення встановлюється від однієї до двох годин;
- користуватися щоденною прогулянкою тривалістю одна година;
- двічі на місяць одержувати передачі або посылки вагою до восьми кілограмів;

- користуватися настільними іграми, читати газети, журнали, книги, прослуховувати передачі радіомовлення, переглядати телевізійні передачі;

- звертатися через адміністрацію відділення, особу (орган), у провадженні якої (якого) знаходиться кримінальна справа, із скаргами й заявами до державних органів, громадських організацій і посадових осіб;

- вести з дозволу особи (органу), у провадженні якої (якого) знаходиться справа, листування з родичами або іншими особами;

- мати при собі предмети, речі і продукти харчування, перелік яких визначено в додатку до цієї інструкції;

- на забезпечення інших прав, передбачених статтею 9 Закону України "Про попереднє ув'язнення" (3352-12).

3.2. Кожна особа, яка взята під варту і направлена на судово-психіатричну експертизу, зобов'язана:

- ознайомитись із правилами внутрішнього розпорядку відділення судово-психіатричної експертизи і точно їх дотримуватись;

- беззаперечно виконувати законні вимоги адміністрації відділення та працівників міліції, що здійснюють заходи охорони, бути ввічливою з ними;

- дотримувати санітарно-гігієнічних правил, мати охайний зовнішній вигляд, підтримувати порядок і чистоту в палаті;

- ощадливо користуватися інвентарем, обладнанням та іншим майном відділення;

- виконувати інші вимоги, передбачені ст.10 Закону України "Про попереднє ув'язнення" (3352-12).

3.3. Особам, які проходять судово-психіатричну експертизу, забороняється:

- вдаватись до суперечок з медперсоналом відділення та працівниками міліції, що здійснюють заходи охорони, відмовлятися або ухилятися від їх законних розпоряджень;

- псувати обладнання палат, речі і предмети, що видаються в користування;

- грати в азартні ігри, змінювати індивідуальне спальне місце без дозволу адміністрації відділення;

- порушувати встановлений порядок подання скарг і заяв. Скарги і заяви, які містять у собі нецензурні або образливі вирази, вилучаються і за адресою не надсилаються;

- палити під час руху коридорами відділення та при перебуванні в кабінетах лікарів.

4. Основні завдання підрозділу міліції і адміністрації закладу (відділення)

4.1. На підрозділ міліції покладається:

4.1.1. Забезпечення охорони приміщень і території відділення, а також режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу.

4.1.2. Забезпечення пропускового режиму і надійної ізоляції утримуваних осіб.

5. Обов'язки посадових осіб підрозділу міліції

5.1. Командир підрозділу міліції підпорядковується заступникові начальника - начальникові міліції громадської безпеки ГУМВС України в Автономній Республіці Крим, м.Києві, областях та безпосереднім начальникам і несе персональну відповідальність за забезпечення належної охорони приміщень і територій відділень та режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу. (Пункт 5.1 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ N 1004/458 (з1268-04) від 20.09.2004)

Він зобов'язаний:

5.1.1. Постійно піклуватися про підвищення надійності охорони приміщень і територій відділення та забезпечення належного режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу.

5.1.2. Приділяти постійну увагу заходам, спрямованим на запобігання втечам та попередження інших надзвичайних подій з боку утримуваних осіб.

5.1.3. Розробляти на основі аналізу та пропозицій адміністрації відділення заходи щодо підвищення надійності охорони утримуваних осіб та забезпечення передбаченого режиму їх тримання.

5.1.4. Своєчасно вносити адміністрації відділення пропозиції щодо ремонту і реконструкції приміщень відповідно до типових об'єктів, забезпечення їх сучасними технічними засобами охорони і зв'язку.

5.1.5. Особисто здійснювати контроль за організацією несення служби працівниками міліції, забезпечувати аналіз і оцінку роботи підрозділу. Проводити інструктажі нарядів перед початком чергування, перевіряти рівень знань ними своїх обов'язків.

5.1.6. Вживати заходів щодо укомплектування підрозділу підготовленими працівниками, удосконалювати форми і методи навчання та виховання особового складу з метою дотримання дисципліни і законності.

5.1.7. Інформувати і узгоджувати з адміністрацією відділення заходи до покращання організації охорони приміщень і територій відділення та режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу, та питання пропускання відвідувачів, транспорту, вивезення (ввезення) матеріальних цінностей, доцільності передислокації постів і маршрутів.

5.1.8. Підтримувати необхідний зв'язок з відповідними органами слідства, прокуратури і юстиції, міліції, місцями попереднього ув'язнення.

5.1.9. Організовувати навчання особового складу порядку несення служби і особисто брати участь у цих навчаннях, а також в інструктажах нарядів і щоденному контролі за їх роботою.

5.1.10. При необхідності надання утримуваній особі термінової спеціалізованої медичної допомоги в іншому медичному закладі за письмовим висновком завідуючого відділенням, лікаря-ординатора або чергового лікаря організовувати його супроводження і охорону.

5.1.11. Вживати заходів до створення умов, необхідних для забезпечення належної охорони приміщень і територій відділення та режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу.

5.2. Заступник командира підрозділу підпорядковується командирі підрозділу.

Він зобов'язаний:

5.2.1. Готувати наряди до несення служби, розставляти задіяні сили і засоби відповідно до рішення про охорону утримуваних осіб.

Проводити інструктаж нарядів перед початком чергування, перевіряти рівень знань ними своїх функціональних обов'язків.

5.2.2. Контролювати виконання підлеглими поставлених завдань, вживати невідкладних заходів до припинення небезпечних дій утримуваних осіб, а також при ускладненні обстановки і в особливих умовах.

5.2.3. Щодня під час проведення зміни варті спільно з черговими нарядами міліції і медичним персоналом, кожним відповідно до своїх функціональних обов'язків, оглядати палати і осіб, які в них тримаються, при необхідності здійснювати обшук в палатах та інших приміщеннях з метою підтримання в належному стані обладнання та технічних засобів охорони, вилучати заборонені для зберігання в палатах предмети і речі.

5.2.4. Прагнути твердих знань і неухильного виконання підлеглими вимог цієї Інструкції та інших нормативних актів, які визначають порядок перебування під вартою, постійно виховувати працівників у дусі суворого дотримання законності і дисципліни, вивчати їх особисті якості і вникати у їх потреби, регулювати надання вихідних днів і відпусток, вести облік і аналіз результатів роботи підрозділу і кожного працівника.

5.2.5. Перевіряти службу нарядів, вживати заходів щодо усунення виявлених недоліків. Безпосередньо на постах навчати працівників міліції прийомів несення служби.

5.2.6. У відсутність командира підрозділу виконувати його обов'язки.

5.3. Командир взводу (відділення) підпорядковується командирі підрозділу і безпосереднім начальникам.

Він зобов'язаний:

5.3.1. Знати підлеглих працівників міліції, постійно дбати про них, вникати в їх потреби.

5.3.2. Навчати і виховувати працівників міліції у дусі високої відповідальності за виконання службових обов'язків, суворого дотримання законності та дисципліни.

5.3.3. Готувати працівників міліції до несення служби, вимагати від них знання службових обов'язків, матеріальної частини табельної зброї і правил її застосування, додержання правил носіння форменого одягу, охайного зовнішнього вигляду і стройового вишколу.

5.3.4. Керувати службою нарядів, організувати взаємодію між ними, проводити заміну їх для прийняття їжі та відпочинку, а також, за необхідності, вносити керівництву підрозділу пропозиції щодо змін у розстановці нарядів і порядку несення служби в залежності від обстановки.

5.3.5. Перевіряти службу нарядів, на місці усувати виявлені недоліки, безпосередньо на постах і маршрутах навчати працівників міліції прийомів несення служби.

5.3.6. Вести облік роботи підлеглих працівників міліції. Вносити пропозиції керівництву підрозділу щодо надання підлеглим вихідних днів, відпусток, їх заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності.

5.3.7. Щодня оглядати зброю, набої і спорядження у взводі (відділенні), вимагати, щоб працівники міліції після закінчення служби чистили зброю і здавали її під охорону черговому.

5.3.8. У присутності медичного персоналу відділення не менше одного разу в два дні здійснювати огляд палат. Під час відсутності утримуваних осіб особливу увагу звертати на цілісність металевих ґрат на вікнах, рам, стелі, дверей, на справність замків.

5.4. Черговий (помічник чергового) здійснює оперативне керівництво нарядом підрозділу і підпорядковується начальникові підрозділу, безпосереднім начальникам. Він несе відповідальність за забезпечення належної охорони приміщень і територій відділення, а також режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу.

Взаємодіє з медичним персоналом відділення в питанні надання допомоги при пересуванні утримуваних осіб в межах установи для виконання лікарських призначень згідно з медичною документацією та в питанні дотримання встановленого режиму під час їх конвоювання до інших медичних установ.

Він зобов'язаний:

5.4.1. Прийняти за описом від чергового, що змінюється, документацію, зброю, набої, засоби сигналізації, зв'язку та пожежогасіння, ключі від палат та інші технічні засоби.

5.4.2. Перевірити стан огорожі, освітлення, металевих решіток на зовнішніх вікнах та дверях, ретельно оглянути палати та інші приміщення з метою вилучення з території відділення сторонніх предметів.

5.4.3. Спільно з черговим з числа медичного персоналу перевірити наявність утримуваних осіб за кількістю та наявним списком. При необхідності провести силами чергового наряду їх обшук. Про прийняття (здавання) чергування, виявлені недоліки та вжиті до їх усунення заходи черговий, що заступає на службу, доповідає командирі підрозділу, який, у свою чергу, при необхідності подає відповідну інформацію адміністрації відділення.

5.4.4. Перед відправкою особового складу на пости перевірити знання ними своїх обов'язків, стежити за правильним заряданням і розрядженням зброї.

5.4.5. Систематично перевіряти несення служби працівниками міліції на постах, у т.ч. не менше 4 разів - у нічний час.

5.4.6. Спільно з медичним персоналом і з урахуванням пропозицій адміністрації відділення розмішувати по палатах осіб, які доставлені для проходження судово-психіатричної експертизи, особисто відчиняти двері палат, стежити, щоб усі приміщення режимного блоку були закриті на замки, ключі від яких постійно зберігати при собі.

5.4.7. Вимагати від особового складу якісного знання і чіткого виконання своїх службових обов'язків, високої пильності і дисципліни.

5.4.8. При виявленні підкопу, пролому стін, стелі, підлоги, пошкодження віконних ґрат і замків негайно доповісти про це командирі підрозділу, перевести утримуваних осіб посиленням нарядом до інших палат.

5.4.9. Перевіряти документи осіб, які прибули в установу для перевірки служби, нагляду за законністю, на побачення, для проведення господарських робіт тощо.

5.4.10. Спільно з медичним персоналом забезпечувати контроль за побаченням утримуваних осіб з рідними, проводити ретельний огляд речей і продуктів з метою недопущення випадків потрапляння в палати заборонених предметів, отруєнь утримуваних осіб.

5.4.11. Сприяти медичному персоналу у виконанні поставлених перед ним завдань, підтримувати тісну взаємодію з адміністрацією відділення.

У разі відсутності керівництва підрозділу за необхідності надання утримуваній особі термінової спеціалізованої медичної допомоги в іншому медичному закладі за письмовим висновком завідуючого відділенням, лікаря-ординатора або чергового лікаря організовує її супроводження та охорону.

5.4.12. Черговому (помічнику чергового) забороняється скорочувати кількість встановлених табельних постів охорони або міняти їх розстановку, за винятком випадків, пов'язаних з невідкладними заходами щодо запобігання втечам та іншим надзвичайним подіям або з особливими умовами; відлучатися з відділення або звільняти від служби працівників, які входять до складу наряду, крім випадків, несподіваної хвороби або коли працівник не може виконувати обов'язки з інших поважних причин, і лише з дозволу командира підрозділу та за умови відповідної заміни.

5.5. Постовий внутрішнього поста біля палат безпосередньо підпорядковується командирі підрозділу, черговому та його помічнику і несе службу без зброї.

Він зобов'язаний:

5.5.1. Перед виконанням обов'язків на посту спільно з черговими медичними працівниками, кожний відповідно до своїх функціональних обов'язків, перевірити стан і справність обладнання палат (ліжок, ґрат, підлоги, стелі, опалювальних систем, дверей, замків), засобів зв'язку і сигналізації, психічний та фізичний стан утримуваних осіб, прийняти їх за кількістю і наявним списком, за інформацією медичного персоналу знати в обличчя тих, за ким потрібен посилений нагляд.

5.5.2. Не залишати пост ні за яких обставин поки не буде заміни. Пильно нести службу, здійснювати постійний нагляд за поведінкою утримуваних осіб, безшумно пересуватись коридором, точно і суворо дотримуватись правил охорони і безпеки під час їх виведення з палат. У разі порушення утримуваними особами режиму тримання, вимагати (через квартиру в дверях) припинення порушення, а при непокорі з їх боку викликати чергового або його помічника і діяти згідно із вказівками останніх та з урахуванням рекомендацій медичного персоналу стосовно фізичного та психічного стану порушника.

5.5.3. У разі виявлення підготовки до втечі подати сигнал тривоги, викликати на пост чергового і вжити необхідних заходів щодо припинення протиправних дій. При виявленні замаху на самогубство подати сигнал тривоги і до прибуття на пост чергового по підрозділу та чергового медичного працівника запропонувати утримуваним особам, які знаходяться в палаті, перешкодити здійсненню самогубства.

5.5.4. Не допускати на пост сторонніх осіб, крім узгодженого з адміністрацією відділення медичного персоналу, робота якого пов'язана з перебуванням у режимному блоці.

5.5.5. При надходженні виклику з палати, негайно з'ясувати його причину і дати відповідь на запитання, що виникли, а якщо це пов'язано з необхідністю вжиття інших заходів - доповісти черговому і діяти згідно з його вказівками.

5.5.6. Стежити за тим, щоб у нічний час усі палати, що охороняються, були освітлені. Світло не повинно заважати відпочивати утримуваним особам.

5.5.7. Регулярно доповідати черговому про результати спостереження за поведінкою утримуваних осіб, бути у постійній готовності до дій, згідно з розрахунком особового складу, на випадок надзвичайних подій, вміти користуватися засобами зв'язку, сигналізації і пожежогасіння.

5.6. Постовий, який охороняє утримуваних осіб у дворі прогулянок і здійснює їх вивід з палат, поряд з виконанням обов'язків, перерахованих у пунктах 5.5.1.-5.5.7. цієї Інструкції, зобов'язаний:

5.6.1. Перед заступанням на пост перевірити справність огорожуючих пристроїв двору, переконавшись у відсутності на його території предметів, які можуть бути використані для нападу або втечі.

5.6.2. Пильно стежити за поведінкою утримуваних осіб під час прогулянки, не допускати їх розмов із сторонніми особами, перекидання через огорожу двору речей, продуктів харчування, записок, листів тощо. Забороняти утримуваним особам наближатися до поста.

5.7. Постовий, призначений для контролю за проведенням побачень, спільно з медичним персоналом стежить за додержанням встановленого режиму в приміщенні для побачень, за допомогою прослуховуючого обладнання контролює розмови утримуваних осіб з рідними, попереджає їх про заборону ведення розмов з питань, які можуть ускладнити хід експертизи і слідства, за необхідності, а

також у разі погіршення психічного та фізичного стану утримуваної особи, на пропозицію медичного працівника припиняє побачення.

5.8. Постовий, який здійснює контроль за вмістом передач, спільно з медичним персоналом проводить огляд продовольчих і речових передач з метою недопущення потрапляння в палати заборонених предметів і отруєнь.

5.9. Вивідний підпорядковується командирі підрозділу, черговому та його помічнику і несе службу без зброї.

Він зобов'язаний:

5.9.1. За розпорядженням чергового спільно з медичним персоналом супроводжувати утримуваних осіб у межах відділення при виконанні ними лікарських призначень згідно з медичною документацією. Забезпечувати попалатне виведення утримуваних осіб у двір для прогулянок, санітарної обробки.

5.9.2. Проводити обшук утримуваних осіб кожного разу під час виведення з палат і повернення до них. Вилучати виявлені у них предмети і речі, які можуть бути використані для нападу або втечі. Доповідати командирі підрозділу про недоліки в обладнанні приміщень, несправності охоронно-попереджувальної сигналізації, освітлення і засобів зв'язку.

5.9.3. Здійснювати постійний нагляд за поведінкою утримуваних осіб, які приймаються медичним персоналом до відділення, проходять санітарну обробку або медичне обстеження.

5.10. Постовий зовнішнього поста підпорядковується черговому і помічнику чергового по підрозділу.

Він зобов'язаний:

5.10.1. Вести постійний нагляд за периметром території відділення, вікнами, дахом приміщення, огорожуваними спорудами і пристроями.

5.10.2. Не допускати проникнення утримуваних осіб за лінію охорони і доступу сторонніх осіб на територію та у приміщення відділення. У разі спроби утримуваних або сторонніх осіб перетнути лінію охорони подати сигнал тривоги і до прибуття допомоги вжити заходів до припинення дій порушників.

5.10.3. При виявленні пошкодження огорожуваних споруд, охоронної сигналізації, віконних ґрат і рам, викидання речей або записок, галасу в палатах негайно доповідати про це черговому.

5.10.4. Не допускати нікого на пост, окрім осіб, яким підпорядкований по службі. Мати на посту табельну зброю, не випускати її з рук і нікому не передавати, у тому числі особам, яким підпорядкований.

(Пункт 5.10.5 виключено на підставі Наказу Міністерства внутрішніх справ N 458/276 (з0686-05) від 15.06.2005)

5.10.5. Під час здавання поста повідомляти новому постовому про всі випадки виявлених несправностей засобів зв'язку, сигналізації, що мали місце, та інші відомості, які стосуються охорони поста і забезпечення належного режиму.

5.11. Постовий КПП підпорядковується командирі підрозділу, черговому, помічнику чергового.

Він зобов'язаний:

5.11.1. Перед заступанням на пост перевірити справність і цілісність усіх дверей, воріт, огорожі, освітлення КПП.

Вжити заходів щодо вилучення з території поста всіх сторонніх предметів, які можуть бути використані під час нападу на медичний персонал, постового, втечі, калічення.

5.11.2. Постійно тримати двері КПП закритими на замок, не допускати на пост сторонніх осіб, суворо дотримуватися порядку пропуску людей через КПП і автотранспорту через ворота.

5.11.3. Допускати на територію відділення медичний персонал і відвідувачів лише згідно із зразками документів, що є на КПП, а також:

- прокурорів, які здійснюють нагляд за додержанням законності в установі,- при пред'явленні посвідчення, у будь який час доби і з безперешкодним допуском в усі приміщення;

- народних депутатів України, керівників державних, обласних, міських і районних органів влади (за територіальністю) - у супроводі адміністрації відділення;

- посадових осіб органів внутрішніх справ та органів охорони здоров'я, що здійснюють інспектування або контроль за організацією і несенням служби по охороні приміщень і території відділення та режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу,- при пред'явленні посвідчення або спеціального припису;

- прокурорів, слідчих органів прокуратури, внутрішніх справ, СБУ та дізнавачів, у провадженні яких знаходяться кримінальні справи,- при пред'явленні посвідчення;

- інших працівників міліції, які беруть участь у кримінальному процесі,- при пред'явленні посвідчення і в супроводі слідчого або особи, яка проводить дізнання;

- інших осіб і автотранспорт, яким у встановленому порядку з дозволу адміністрації відділення надано право проходу (в'їзду-виїзду) на територію;

- спеціальні машини - при стихійному лихові, пожежах, іншому надзвичайному лихові з обов'язковою перевіркою згаданого транспорту і персоналу аварійних та медичних бригад під час виїзду.

5.11.4. Не допускати на територію відділення осіб, які прибули зі зброєю (вони повинні її здати на тимчасове зберігання черговому), а також із сумками, валізами, пакетами, (їх вони повинні здати до кімнати зберігання).

5.11.5. Усні розпорядження посадових осіб підрозділу міліції і адміністрації відділення, записки, та інші документи, крім вказаних у цій Інструкції, не є підставою для пропуску осіб, транспортних засобів і товарно-матеріальних цінностей через КПП.

5.11.6. З метою припинення спроб пронесення заборонених предметів у відділення на КПП здійснювати огляд речей, а у виключних випадках - також особистий огляд осіб, які проходять у режимний блок відділення, попередньо запропонувавши їм добровільно пред'явити предмети, що не підлягають вносу.

5.12. Постовим внутрішнього і зовнішнього постів, поста у дворі для прогулянок, вивідного поста і КПП забороняється:

5.12.1. Самовільно залишати пост, спати, сидіти, читати, вживати їжу на посту, вступати з утримуваними особами в розмови, не викликані необхідністю.

5.12.2. Передавати утримуваним особам і приймати від них будь-які предмети, речі, записки, використовувати їх для надання особистих послуг або виконання робіт, не пов'язаних з їх самообслуговуванням.

5.12.3. Заходити на територію режимного блоку зі зброєю.

5.13. Табельна вогнепальна зброя, спеціальні засоби, заходи фізичного впливу під час охорони приміщень і територій відділень судово-психіатричних експертиз та забезпечення режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу, працівниками міліції застосовуються відповідно до вимог Закону України "Про міліцію" (565-12). (Інструкцію доповнено пунктом 5.13 згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ N 458/276 (з0686-05) від 15.06.2005)

6. Дії працівників міліції у разі виникнення надзвичайних обставин

6.1. У разі нападу, захоплення заручників:

6.1.1. У разі нападу утримуваних осіб на постового, вивідного та інших осіб, захоплення заручників вживаються активні заходи самозахисту і подачі відповідних сигналів (голосом, тривожною сигналізацією, по телефону тощо).

6.1.2. Командир підрозділу (черговий) після прибуття на місце події за допомогою наявних сил і застосування передбачених законом заходів безпеки та спеціальних засобів організовує припинення нападу та поміщення утримуваних осіб до палат.

6.1.3. Якщо напад набирає небезпечного характеру, (нападникам вдалося відкрити інші палати, проникнути у службові кабінети, заволодіти зброєю і т.інш.), командир підрозділу (черговий) зобов'язаний доповісти про це черговому вищестоящого органу внутрішніх справ, посилити зовнішню і внутрішню охорону, керувати діями наряду, виходячи з обставин, що склалися, приймати рішення про доцільність застосування спеціальних засобів і до прибуття допомоги організувати охорону відділення.

6.2. У разі втечі:

6.2.1. Втечею з відділення від охорони міліції є самовільне, протиправне залишення утримуваною особою визначеного місця перебування шляхом перетину в будь-який спосіб лінії охорони.

6.2.2. Якщо втечу виявлено під час контрольного огляду палат, командир підрозділу (черговий) з'ясовує прізвища та інші дані відсутніх і доповідає про втечу черговому вищестоящого органу, інформує про це особу або орган, у провадженні яких знаходиться кримінальна справа.

6.2.3. Командир підрозділу (черговий) оголошує збір особового складу за тривогою і негайно організовує розшук втікачів шляхом направлення в місця їх можливого перебування спеціальних груп, орієнтує особовий склад нарядів про прикмети втікачів.

6.2.4. Черговий вищестоящого органу внутрішніх справ у разі відсутності начальника самостійно приймає рішення про залучення до розшуку втікачів інших органів внутрішніх справ, а також про використання з цією метою, за погодженням з місцевими органами влади, можливостей телебачення і радіо.

6.3. У разі пожежі:

6.3.1. Постовий, вивідний та інші працівники міліції після виявлення в приміщеннях відділення або на його території загоряння зобов'язані негайно подати відповідний сигнал (голосом, оповісником тривожної сигналізації, по телефону), а за наявності спеціального зв'язку з пожежною частиною викликати пожежну команду, до прибуття якої вжити заходів до ліквідації загоряння, використовуючи для цього наявний протипожежний інвентар і підручні засоби.

6.3.2. Командир підрозділу (черговий) у разі відсутності спеціального зв'язку з черговою частиною викликає пожежну команду по телефону, доповідає про пожежу вищестоящому керівництву, негайно прибуває до місця пожежі і організовує її гасіння, а також рятування людей, документів, майна і надання потерпілим медичної допомоги; якщо можливо, встановлює причини пожежі, посилює пропускний режим до відділення, куди допускається лише додатковий наряд міліції, пожежники і медичний персонал.

6.3.3. Залежно від характеру та інтенсивності пожежі, а також обставин, що склалися, командир підрозділу (черговий) посилює внутрішні і зовнішні пости або організовує поплатний вивід утримуваних осіб в безпечне місце та їх охорону.

6.4. У разі смерті, самогубства і замаху на самогубство:

6.4.1. У разі смерті, самогубства, замаху на самогубство утримуваної особи постовий негайно викликає чергового, який спільно з медичним персоналом вживає заходів до надання потерпілому невідкладної медичної допомоги. При цьому утримувані особи, які трималися в одній палаті з потерпілим, переводяться до інших палат.

Одночасно про надзвичайну подію доповідається керівникові органу внутрішніх справ. У подальшому черговий наряд діє відповідно до його вказівок.

6.5. Про всі випадки надзвичайних подій командир підрозділу (черговий) негайно інформує адміністрацію відділення і діє з урахуванням одержаних вказівок.

7. Завдання адміністрації лікувально-профілактичного закладу (відділення)

7.1. Нагляд за психічним і фізичним станом утримуваних осіб, забезпечення виконання ними лікувальних та інших діагностичних заходів.

7.2. Забезпечення підрозділу міліції необхідними приміщеннями, засобами сигналізації і зв'язку, іншим обладнанням, потрібним для нормального функціонування, а так само забезпечення придатності приміщень режимного блоку відділення для тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на

судово-психіатричну експертизу, здійснюється адміністрацією установи, до якої структурно входить відділення.

8. Основні обов'язки медичного персоналу відділення

8.1. Завідувач відділення призначається головним лікарем лікарні (закладу) і діє відповідно до Положення про завідувача відділення психіатричної лікарні та цієї Інструкції.

Він зобов'язаний:

8.1.1. Забезпечити щоденне добове чергування медичної сестри та санітарів, їх взаємодію з черговим нарядом міліції відповідно до функціональних обов'язків. Не допускати роботи чергової зміни не в повному складі.

8.1.2. Проводити інструктаж чергових медичних сестер і санітарів, перевіряти знання ними своїх обов'язків.

8.1.3. Перевіряти несення чергувань і ведення спеціальних журналів спостереження за утримуваними особами медичним персоналом.

8.1.4. Попереджати чергову зміну медичного персоналу і керівництво підрозділу міліції про знаходження у відділенні особливо небезпечних утримуваних осіб, які схильні до втечі або потребують, з огляду на свій психічний стан, особливого нагляду.

8.1.5. Постійно проводити навчання із середнім та молодшим медичним персоналом по підвищенню професійного рівня з урахуванням специфіки відділення.

8.1.6. Проводити службові розслідування у випадках порушень правил внутрішнього розпорядку та режиму тримання утримуваними особами та медичним персоналом.

8.1.7. Підтримувати необхідний зв'язок і взаємодію з керівництвом підрозділу міліції з охорони відділення, відповідними слідчими органами, місцями попереднього ув'язнення, прокуратурою, судами.

8.1.8. Письмово інформувати командира підрозділу міліції (його заступника, а в їх відсутність - чергового) про необхідність конвоювання утримуваних осіб за межі відділення в супроводженні медичного працівника для проведення обстеження чи надання термінової спеціалізованої медичної допомоги в іншому медичному закладі і їх охорони. У випадку, якщо утримувана особа має чітко виражені психічні порушення, забезпечувати супроводження її медичним працівником.

8.1.9. Вживати заходів щодо створення умов, необхідних для забезпечення охорони приміщень і території відділення та режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу.

8.1.10. Вносити пропозиції керівництву підрозділу міліції щодо вдосконалення охорони приміщень і території відділення та режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і проходять судово-психіатричну експертизу.

8.2. Лікар-ординатор відділення підпорядковується завідувачу відділення.

Він зобов'язаний:

8.2.1. Доповідати завідувачу відділення про виявлені наміри утримуваних осіб до втечі або про інші грубі порушення режиму, особливості їх психічного та фізичного стану, які можуть становити загрозу для оточуючих або самих утримуваних осіб.

8.2.2. Доповідати завідувачу відділенням про всі виявлені порушення режиму роботи відділення та недоліки при виконанні медичним персоналом своїх обов'язків.

8.2.3. Брати участь у роботі по підвищенню кваліфікації середнього та молодшого медичного персоналу.

8.2.4. У відсутність завідувача відділенням письмово інформувати керівництво підрозділу міліції, а в його відсутність - чергового про необхідність супроводження утримуваних осіб за межі відділення для надання термінової спеціалізованої медичної допомоги в інших лікувальних закладах.

8.2.5. Вносити пропозиції керівництву відділення з питань вдосконалення організації роботи і умов праці.

8.3. Старша медична сестра підпорядковується завідувачу відділенням і відповідає за організацію та виконання службових обов'язків середнім і молодшим медичним персоналом, а також за належну взаємодію медичного персоналу з черговим нарядом міліції в питаннях охорони приміщень і території відділення, режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу.

Вона зобов'язана:

8.3.1. Контролювати роботу чергової зміни, проводити інструктажі та практичні заняття з нагляду за утримуваними особами.

8.3.2. Складати графіки роботи середнього та молодшого медичного персоналу. Забезпечувати своєчасне заміщення медсестер і санітарів, які не вийшли на роботу, з метою повного укомплектування зміни.

8.3.3. Спільно з черговим підрозділу міліції перевіряти утримуваних осіб за кількістю і наявним списком при прийманні зміни.

8.3.4. Виділяти медичного працівника з числа середнього чи молодшого медичного персоналу для супроводження утримуваних осіб в межах відділення для виконання медичних призначень, оглядів, консультацій, бесід з лікарем-ординатором, побачень з рідними тощо.

8.3.5. За розпорядженням завідувача відділення, а в його відсутність - лікаря-ординатора, виділяти молодшого чи середнього медичного працівника для супроводження утримуваної особи за межі відділення в разі проведення обстеження чи необхідності надання термінової спеціалізованої медичної допомоги в інших медичних закладах.

8.3.6. Здійснювати контроль за правильним веденням записів у журналі спостереження за утримуваними особами.

8.3.7. Про всі випадки порушень правил внутрішнього розпорядку та режиму тримання утримуваних осіб з боку середнього та молодшого медичного персоналу доповідати завідувачу відділенням.

8.4. Чергова медична сестра підпорядковується завідувачу відділення та старшій медичній сестрі і несе повну відповідальність за суворе додержання встановленого режиму тримання утримуваних осіб під час чергування.

Вона зобов'язана:

8.4.1. Забезпечувати контроль за виконанням вимог режиму і лікарських призначень утримуваними особами.

8.4.2. Постійно перевіряти виконання службових обов'язків молодшим медичним персоналом, фіксуючи всі порушення в журналі нагляду.

8.4.3. Здійснювати прийняття утримуваних осіб на обстеження у відділення, направляти їх у супроводі медичного персоналу і вивідного до визначених завідувачем відділення або лікарем-ординатором палат.

8.4.4. При прийманні та виписуванні (спільно з черговим підрозділу міліції) утримуваної особи після закінчення експертизи засвідчувати її особистість, відмічати у журналі спостереження її прибуття і виписування після закінчення експертизи.

8.4.5. У разі відсутності завідувача відділення і старшої медичної сестри проводити інструктаж підлеглих санітарів перед початком чергування, перевіряти знання ними своїх обов'язків.

8.4.6. Спільно з черговим міліції перевіряти наявність утримуваних осіб у палатах за списком. При передачі чергування наступній зміні обов'язково розписуватись у журналі.

8.4.7. Особисто доповідати завідувачу відділення та старшій медичній сестрі про роботу відділення за добу.

8.4.8. У разі зміни фізичного чи психічного стану утримуваної особи, що потребує вжиття негайних заходів, повідомити про це лікаря відділення, а в нічний час викликати чергового лікаря.

8.4.9. Стежити за загальним порядком та санітарно-гігієнічним станом у відділенні, давати вказівки санітарам щодо усунення виявлених недоліків. При зміні чергування санітарів здійснювати контроль за правильністю прийняття та передачі змін, розподіляти санітарів на постах, проводити інструктаж щодо нагляду за утримуваними особами, які потребують посиленої уваги.

8.4.10. При виявленні підготовки до втечі утримуваних осіб негайно доповісти про це завідувачу відділення, старшій медичній сестрі, а також черговому підрозділу міліції.

8.4.11. Керувати процесом роздавання їжі утримуваним особам під час сніданку, обіду, вечері.

8.5. Санітар підпорядковується завідувачу відділення, старшій медичній сестрі, черговій медичній сестрі.

Він зобов'язаний:

8.5.1. При прийнятті змін разом з постовим міліціонером звірити наявність утримуваних осіб за списком у журналі спостереження, визначити тих утримуваних осіб, за якими потрібен посилений нагляд. Прийняття змін фіксує своїм підписом у журналі спостереження.

8.5.2. Здійснювати постійний нагляд за поведінкою утримуваних осіб. Про всі виявлені порушення поведінки негайно доповідати черговій медичній сестрі.

8.5.3. За розпорядженням керівництва відділення спільно з працівниками міліції супроводжувати утримуваних осіб в межах відділення та до інших медичних закладів.

8.5.4. Стежити за дотриманням належного санітарного стану у відділенні. Здійснювати прибирання палат у відсутність утримуваних осіб.

8.5.5. При прийманні утримуваних осіб видавати їм постільні речі і одяг, а після їх виписування здавати сестрі-хазяйці те й інше.

8.5.6. Під час споживання їжі розносити її по палатах і повертати посуд до харчоблоку.

9. Перевірка придатності приміщень для охорони утримуваних осіб

9.1. Охорона відділення забезпечується міліцією на підставі Закону України "Про судову експертизу" (4038-12), цієї Інструкції і тільки після перевірки придатності приміщень для тримання осіб, які перебувають під вартою і направлені на судово-психіатричну експертизу.

9.1.1. До оформлення акта проводиться ретельне комісійне обстеження приміщень і територій спеціальною міжвідомчою комісією у складі представників органів Міністерства охорони здоров'я Автономної Республіки Крим, управлінь охорони здоров'я обласних, Севастопольської міської державних адміністрацій, Головного управління охорони здоров'я та медичного забезпечення Київської міської державної адміністрації, управлінь (відділів) адміністративної служби міліції ГУМВС України в Автономній Республіці Крим, м. Києві та Київській області, УМВС України в областях та м. Севастополі, територіальних міськрайвідділів, Департаменту Державної служби охорони при МВС України, керівництва підрозділу міліції з охорони відділення. (Пункт 9.1.1 в редакції Наказу Міністерства внутрішніх справ N 1004/458 (з1268-04) від 20.09.2004)

9.1.2. Акт прийняття приміщень і території відділення укладається тільки після усунення недоліків в їх технічній укріпленості, визначених в акті обстеження вищезгаданою комісією, завершення робіт по обладнанню відділення засобами сигналізації та зв'язку і надання необхідних приміщень підрозділу міліції для забезпечення його нормального функціонування.

9.2. Штатна чисельність підрозділу міліції для охорони приміщень і території відділення визначається МВС України.

9.3. Організація і проведення робіт, що передують укладенню акта комісійного обстеження і акта про прийняття установи під охорону, покладаються на управління (відділи) охорони здоров'я облміськдержадміністрацій і управління (відділи) охорони громадського порядку ГУМВС України в Автономній Республіці Крим, м.Києві та областях. (Абзац перший пункту 9.3 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ N 1004/458 (з1268-04) від 20.09.2004)

Контроль за усуненням недоліків у технічній укріпленості, обладнанні відділення засобами сигналізації і зв'язку покладається на управління (відділи) охорони здоров'я облміськдержадміністрацій.

9.4. Забороняється взяття під охорону приміщень і території відділення без належного обладнання їх засобами сигналізації і зв'язку, технічної укріпленості.

10. Організація пропускового режиму

10.1. Порядок пропуску медичного персоналу, в'їзду і виїзду транспортних засобів, внесення-винесення, ввезення-вивезення матеріальних цінностей визначається адміністрацією установи (відділення) спільно з керівництвом ГУМВС України в Автономній Республіці Крим, м.Києві та областях і командиром підрозділу. (Абзац перший пункту 10.1 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ N 1004/458 (з1268-04) від 20.09.2004)

Вхід відвідувачів на територію і в приміщення відділення зі зброєю заборонено, вона здається на зберігання черговому.

10.2. Підставою для проходу через КПП відділення є перепустка, а для внесення-винесення матеріальних цінностей - накладна чи дорожній лист для автотранспорту.

Зразки перепусток за підписом відповідальних посадових осіб відділення, накладних та інших документів передаються на КПП.

В'їзд на територію установи конвойного автотранспорту дозволяється за наявності маршрутного листа, припису начальника конвою, постанови слідчого, прокурора, органу дізнання чи ухвали суду. Постанова слідчого чи органу дізнання повинна бути санкціонована прокурором.

10.3. Медичний персонал зі змінним режимом роботи допускається в режимний блок відділення згідно із затвердженням адміністрацією графіком, який надає право входу в установу тільки у визначену зміну; завідувач відділення, лікар-ординатор і старша медична сестра мають право постійного входу і виходу.

10.4. Разова перепустка для відвідання закладу у службових питаннях видається адміністрацією відділення.

Відвідувачі пропускаються на територію відділення при пред'явленні разової перепустки і документа, який засвідчує особу.

При груповому відвіданні відділення разова перепустка оформлюється на керівника групи із зазначенням кількості відвідувачів і доданням поіменного списку.

10.5. Завірена печаткою разова перепустка з відміткою посадової особи відділення при виході відвідувача з території відділення вилучається постовим міліціонером КПП.

10.6. Побачення з утримуваною особою проводяться тільки з дозволу посадової особи (слідчого, дізнавача, судді, прокурора), за якою закріплена утримувана особа, у дні і години, визначені адміністрацією відділення, а також з урахуванням психічного стану цієї утримуваної особи і наявності спеціально обладнаного приміщення. Підставою для входу до відділення для побачення є

разова перепустка, видана адміністрацією відділення з дозволу згаданих осіб.

10.7. При виявленні в утримуваній особі, відвідувачів, інших осіб записок, листів тощо, які можуть негативно вплинути на хід слідства чи експертизи і являють собою оперативний інтерес, вони вилучаються і про це негайно повідомляється посадова особа, яка винесла постанову про призначення судово-психіатричної експертизи, та адміністрація відділення, а за необхідності - також керівництво підрозділу кримінальної міліції відповідного органу внутрішніх справ для вжиття необхідних заходів.

Додаток

до Інструкції про порядок організації охорони приміщень і територій відділень судово-психіатричної експертизи та режиму тримання осіб, які перебувають під вартою і направленні на судово-психіатричну експертизу, затвердженої наказом МВС України та МОЗ України від 4 листопада 1996 р. N 751/338

Перелік

предметів, речей і продуктів харчування, які можуть мати при собі особи, що перебувають під вартою і направляються на судово-психіатричну експертизу

I

1. Одяг, головний убір за сезоном - в одному комплекті.
2. Натільну білизну - не більше двох пар, рукавички, носові хусточки.
3. Тапочки кімнатні чи спортивні - одну пару.
4. Речі туалету (туалетне, господарське мило, зубна щітка, зубний порошок чи паста, пластмасова мильниця, гребінець).
5. Окуляри, а також, з дозволу лікаря, - милиці (протези).
6. Підручники та учнівське приладдя (для тих, хто навчається).
7. Папір і прості олівці, кулькові ручки (самописки).
8. Книги, газети, журнали (по одному-два примірники).
9. Записи й документи, що належать до кримінальної справи.
10. Квитанції на здані гроші, цінності та речі.
11. Тютюнові вироби (тютюн, сигарети, цигарки).
12. Сірники, папір для цигарок.
13. Медикаменти, що дозволені лікарем для вживання й зберігання в палаті.

II

14. Хліб, хлібобулочні вироби, печиво, галети.
15. Оселедці.
16. Жири (масло вершкове, маргарин, комбіжир, сало-шпик).

17. Сир.
18. Ковбаса копчена й напівкопчена.
19. Цукор, цукерки, повидло, джем, варення.
20. Фрукти, овочі.
21. Чай.

