

**МІНІСТЕРСТВО  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ  
УКРАЇНИ**

**Департамент  
з питань режиму  
та службової діяльності**

вул. Богомольця, 10, м. Київ, 01601,  
тел. 256-0333, [www.mvs.gov.ua](http://www.mvs.gov.ua)

07 червня 2017 року № 968 зі  
На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Бурлаченко С.

Foi+request-21738-  
1ae7d708@dostup.ppravda.com.ua

Відповідно до Вашого запиту, надсилаємо на Вашу електронну адресу  
копії зазначених у запиті на інформацію наказів МВС.

Заступник директора  
Департаменту



В.Б. Батрак



# МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

## НАКАЗ

26.04.2017

м. Київ

№ 347

Про організацію виготовлення  
та видачі службових посвідчень  
Національної поліції України

Відповідно до частини другої статті 17 Закону України «Про Національну поліцію» та з метою впорядкування виготовлення, оформлення, обліку, видачі, знищення службових посвідчень

### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

- 1) Порядок оформлення, виготовлення, обліку, видачі, знищення службових посвідчень Національної поліції України;
- 2) Зразок бланка службового посвідчення Національної поліції України;
- 3) Опис бланка службового посвідчення Національної поліції України.

---

2. Голові Національної поліції України організувати забезпечення бланками службових посвідчень Національної поліції України, програмно-апаратними комплексами для їх виготовлення та програмним забезпеченням центрального органу управління поліцією, головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях, м. Києві, міжрегіональних територіальних органів Національної поліції в установленому порядку.

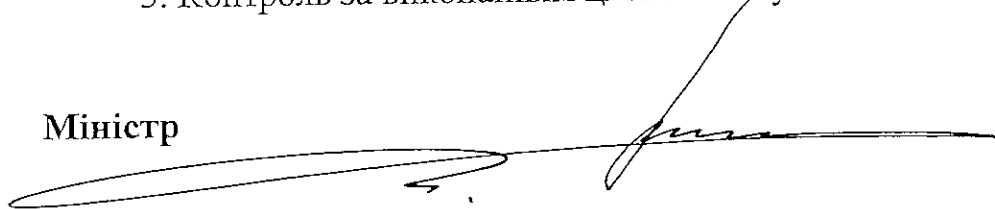
---

3. Установити, що закупівля бланків, програмно-апаратних комплексів та програмного забезпечення для виготовлення службових посвідчень Національної поліції України курсантам, слухачам, ад'юнктам, докторантам денної форми навчання та працівникам вищих навчальних закладів із специфічними умовами навчання, що здійснюють підготовку поліцейських (далі – вищі навчальні заклади МВС), проводиться відповідними вищими навчальними закладами МВС за власний рахунок.

4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ МВС від 14 грудня 2015 року № 1573 «Про організацію виготовлення та видачі службових посвідчень в органах, підрозділах та установах Національної поліції України».

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр



А.Б. Аваков

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства внутрішніх  
справ України

26.04. 2017 року № 347

ПОРЯДОК  
оформлення, виготовлення, обліку,  
видачі, знищення службових посвідчень  
Національної поліції України

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає послідовність дій посадових осіб підрозділів кадрового забезпечення центрального органу управління поліцією, головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях, м. Києві, міжрегіональних територіальних органів Національної поліції, вищих навчальних закладів із специфічними умовами навчання, що здійснюють підготовку поліцейських (далі – уповноважені органи) щодо оформлення, виготовлення, обліку, видачі та знищення службових посвідчень, що видаються поліцейським та державним службовцям органів, підрозділів та установ, що належить до сфери управління Національної поліції України, курсантам, слухачам, ад'юнктам, докторантам денної форми навчання вищих навчальних закладів із специфічними умовами навчання, що здійснюють підготовку поліцейських (далі – вищі навчальні заклади МВС) та поліцейським, які відповідно до законодавства були відряджені (прикомандировані) до Верховної Ради України, Верховної Ради Автономної Республіки Крим, інших органів державної влади (закладів та установ) або органів місцевого самоврядування на час виконання відповідних повноважень на постійній основі із залишенням їх на службі в поліції (далі – особам).

2. Службове посвідчення є офіційним документом, що посвідчує належність особи до Національної поліції, підтверджує її повноваження встановлені законодавством України.

3. Службовим посвідченням присвоюються серії, перелік, яких наведено в додатку 1 до цього Порядку, індивідуальні для центрального органу управління поліцією, головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях, м. Києві, Департаменту патрульної поліції Національної поліції України, вищих навчальних закладів МВС та відповідні порядкові номери.

На лицьовому боці у верхній частині службового посвідчення темно-синім кольором наносяться написи, які відповідають найменуванню уповноваженого органу, який їх видав та якому вони належать.

## II. Порядок виготовлення посвідчень

1. Службові посвідчення виготовляються персоніфіковано із застосуванням комп'ютерної техніки шляхом фотографування особи, занесення відомостей про неї до бази обліку виданих посвідчень, перенесення їх на бланк службового посвідчення (пластикову картку), з відповідним захистом.

2. Виготовлення службових посвідчень і фотографування здійснюється в спеціально обладнаному кабінеті-студії відповідного уповноваженого органу, до якого доступ сторонніх осіб заборонено.

Перелік осіб, які мають доступ до кабінету-студії, визначається:

у центральному органі управління поліцією – начальником Департаменту кадрового забезпечення Національної поліції України;

у територіальних органах поліції та Департаменті патрульної поліції Національної поліції України – начальниками Головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях, м. Києві, Департаменту патрульної поліції Національної поліції України, відповідно;

у вищих навчальних закладах МВС – ректорами.

3. Працівник підрозділу кадрового забезпечення, який згідно з посадовими обов'язками відповідає за виготовлення та видачу службових посвідчень (далі – уповноважений працівник підрозділу кадрового забезпечення), на початку роботи вводить загальний пароль входу в комп'ютер, який є інформацією з обмеженим доступом і вводиться виключно за відсутності сторонніх осіб у приміщенні кабінету-студії.

У програмному забезпеченні, яким визначено алгоритм виготовлення службових посвідчень, передбачено реєстрацію всіх входів у систему і виходів з неї, функціональних дій оператора та спроб несанкціонованого доступу до системи і її використання.

4. При заповненні бланка службового посвідчення та формуванні відомостей про особу, над рамкою для фотокартки текстом чорного кольору зазначається номер спеціального жетону поліцейського.

У правій інформаційній половині документа текстом чорного кольору викладаються відомості про наявне спеціальне звання поліції або ранг державного службовця, прізвище, ім'я, по батькові та посаду, яку обіймає особа.

У лівій нижній частині під рамкою фотокартки чорним кольором друкується змінний текст із серією, для відповідного уповноваженого органу, та персоніфікований номер службового посвідчення.

Нижче зазначається дата видачі та термін дії службового посвідчення.

5. У службових посвідченнях поліцейських, яким відповідно до займаних посад надано право на зберігання та носіння табельної вогнепальної зброї, нижче відомостей про особу червоним кольором засвідчується надання такого права.

6. У правому нижньому куті друкуються відомості про посаду особи, якій надано право підпису службових посвідчень, її сканований підпис та скановане кольорове (синє або фіолетове) зображення печатки, в центрі якої -- Державний Герб України.

7. Службові посвідчення виготовляються:

1) за сканованим підписом Голови Національної поліції України – першому заступникові, заступникам Голови Національної поліції України, начальникам та заступникам начальників структурних підрозділів центрального органу управління поліцією, начальникам територіальних органів поліції та міжрегіональних територіальних органів Національної поліції;

2) за сканованим підписом начальника Департаменту кадрового забезпечення Національної поліції України – поліцейським та державним службовцям структурних підрозділів центрального органу управління поліцією, та установ, що належать до сфери управління Національної поліції України;

3) за сканованими підписами начальників Головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях, м. Києві – поліцейським та державним службовцям відповідних територіальних органів поліції;

4) за сканованим підписом начальника Департаменту патрульної поліції Національної поліції України – поліцейським та державним службовцям підпорядкованих підрозділів;

5) за сканованим підписом начальника Департаменту внутрішньої безпеки Національної поліції України – поліцейським та державним службовцям підпорядкованих підрозділів;

6) за сканованим підписом начальника Департаменту захисту економіки Національної поліції України – поліцейським та державним службовцям підпорядкованих підрозділів;

7) за сканованим підписом начальника Департаменту кіберполіції Національної поліції України – поліцейським та державним службовцям підпорядкованих підрозділів;

8) за сканованим підписом начальника Департаменту поліції охорони Національної поліції – поліцейським підпорядкованих підрозділів;

9) за сканованим підписом ректорів вищих навчальних закладів МВС – курсантам, слухачам, ад'юнктам, докторантам денної форми навчання та поліцейським, які були відряджені до цих закладів із залишенням на службі в поліції з подальшим призначенням на посади відповідно до переліку посад, які можуть бути заміщені поліцейськими в державних органах, установах та організаціях, що затверджується Президентом України.

### III. Порядок видачі службових посвідчень.

#### 1. Службові посвідчення отримують:

1) поліцейські, які перебувають на службі в органах (підрозділах) поліції, установах, що належать до сфери управління Національної поліції України і яким присвоєні спеціальні звання поліції;

2) особи, які призначені на штатні посади державних службовців в органи (підрозділи) поліції, установи, що належать до сфери управління Національної поліції України;

3) поліцейські, які були відповідно до законодавства були відряджені (прикомандировані) до Верховної Ради України, Верховної Ради Автономної Республіки Крим, інших органів державної влади (закладів та установ) або органів місцевого самоврядування на час виконання відповідних повноважень на постійній основі із залишенням їх на службі в поліції;

4) курсанти, слухачі, ад'юнкти, докторанти денної форми навчання.

#### 2. Службові посвідчення видаються:

1) в Департаменті кадрового забезпечення Національної поліції України за серією, що закріплена за центральним органом управління поліцією: поліцейським та державним службовцям структурних підрозділів центрального органу управління поліцією, установ, що належать до сфери управління Національної поліції України;

поліцейським та державним службовцям Департаменту захисту економіки, Департаменту внутрішньої безпеки та Департаменту кіберполіції Національної поліції України;

поліцейським Департаменту поліції охорони Національної поліції України;

2) в підрозділах кадрового забезпечення Головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях, м. Києві за відповідними серіями:

поліцейським та державним службовцям структурних підрозділів Головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях, м. Києві та їх територіальних (відокремлених) підрозділів;

поліцейським та державним службовцям територіальних (відокремлених) підрозділів Департаменту захисту економіки Національної поліції України, які дислокуються на території регіону;

поліцейським та державним службовцям територіальних (відокремлених) підрозділів Департаменту патрульної поліції Національної поліції, які дислокуються на території регіону (крім Київської області та міста Києва);

поліцейським Департаменту поліції охорони, які дислокуються на території регіону;

3) в підрозділі кадрового забезпечення Департаменту патрульної поліції Національної поліції України, за серією, що закріплена за Департаментом патрульної поліції:

поліцейським та державним службовцям апарату Департаменту патрульної поліції Національної поліції України, підпорядкованих підрозділів;

поліцейським та державним службовцям підрозділів патрульної поліції у місті Києві та Київській області;

4) в підрозділах кадрового забезпечення уповноважених органів, де проходили службу перед відрядженням:

поліцейським, які були відповідно до законодавства були відряджені (прикомандировані) до Верховної Ради України, Верховної Ради Автономної Республіки Крим, інших органів державної влади (закладів та установ) або органів місцевого самоврядування на час виконання відповідних повноважень на постійній основі із залишенням їх на службі в поліції;

5) в підрозділах кадрового забезпечення вищих навчальних закладів МВС за відповідними серіями:

курсантам, слухачам, ад'юнктам, докторантам денної форми навчання та поліцейським, які були відряджені до цих закладів із залишенням на службі в поліції з подальшим призначенням на посади відповідно до переліку посад, які можуть бути заміщені поліцейськими в державних органах, установах та організаціях, що затверджується Президентом України.

3. Уповноважені працівники кадрового підрозділу Головного управління Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, виготовляють службові посвідчення на програмно-апаратному комплексі Головного управління Національної поліції в Одеській області.



4. Для виготовлення та отримання службового посвідчення особи прибувають у встановлені терміни до кабінету-студії з довідкою для виготовлення посвідчення Національної поліції України (додаток 2), в якій визначені підстави для його видачі. Зазначена довідка видається підрозділами кадрового забезпечення уповноважених органів за місцем проходження служби (роботи) особи.

5. Поліцейські, які прибули до кадрового підрозділу з метою отримання службового посвідчення, фотографуються в кабінеті-студії в однострої, без головного убору, з відповідними знаками розрізнення.

6. Службові посвідчення особам, визначеним у підпунктах 1-4 пункту 1 розділу III цього Порядку видаються строком на 4 роки, за виключенням курсантів, слухачів, ад'юнктів, докторантів денної форми навчання, яким видаються строком дії на час навчання.

Термін дії службового посвідчення не продовжується. До закінчення зазначеного терміну дії службове посвідчення може бути видане за умов, визначених цим Порядком.

7. Обмін та повторна видача посвідчень здійснюється в разі закінчення терміну його дії, переведення особи до іншого органу (підрозділу) поліції, установи, що належить до сфери управління Національної поліції України, її переміщення на іншу посаду, присвоєння чергового спеціального звання, зміни прізвища (імені чи по-батькові), втрати або механічного пошкодження, яке призвело до порушення цілісності службового посвідчення або унаслідок якого неможливо ідентифікувати дані про особу.

8. На період відсторонення від виконання службових обов'язків (посади) у особи вилучається службове посвідчення. Службове посвідчення особи, відстороненої від виконання службових обов'язків (посади), яке зберігається в її безпосереднього керівника.

9. Право на вилучення у особи службового посвідчення мають посадові особи підрозділів кадрового забезпечення при оформленні звільнення зі служби, переведення чи відрядження до іншого органу (підрозділу) поліції, а в разі скоєння нею кримінального правопорушення – прямі начальники або посадові особи, які проводять службове розслідування за таким фактом.

У разі смерті особи керівник уповноваженого органу, у якому вона проходила службу (працювала), уживає заходів щодо вилучення службового посвідчення та передачі документа до підрозділу кадрового забезпечення, яким його видано.

10. При втраті службового посвідчення його власник зобов'язаний доповісти рапортом (заявою) прямому начальнику, який інформує про це відповідний підрозділ кадрового забезпечення.

За фактом втрати, псування, передачі службового посвідчення іншим особам проводиться службове розслідування, уживаються заходи щодо його розшуку, усунення причин і умов, за яких це стало можливим.

Матеріали службового розслідування за фактом втрати службового посвідчення надсилаються до підрозділу кадрового забезпечення, яким воно видано.

Матеріали службового розслідування, проведеного за фактом втрати службового посвідчення серії АНП, у 10-денний термін надсилаються до Департаменту кадрового забезпечення Національної поліції України.

11. При звільненні зі служби, переведенні чи відрядженні до іншого органу (підрозділу) поліції (установи, що належить до сфери управління Національної поліції України), особа зобов'язана повернути службове посвідчення до підрозділу кадрового забезпечення, яким воно видавалося. При цьому уповноваженим працівником підрозділу кадрового забезпечення ставиться відповідна відмітка.

#### IV. Облік, зберігання і знищення бланків службових посвідчень

1. Управлінський облік виданих службових посвідчень здійснюється в спеціальному журналі видачі службових посвідчень (додаток 3) в кожному підрозділі кадрового забезпечення, якому надано право видачі службових посвідчень.

Бухгалтерський облік надходження, зберігання та використання бланків службових посвідчень ведеться відповідно до вимоги національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі.

2. Відомості про кількість отриманих бланків службових посвідчень, їх серію і номери, також витратних матеріалів уповноваженими працівниками підрозділу кадрового забезпечення заносяться до журналу приймання бланків службових посвідчень (додаток 4) із зазначенням дати, підпису та прізвища особи, яка їх отримала.

Бланки службових посвідчень зберігаються за правилами, установленними для зберігання секретних документів.

---

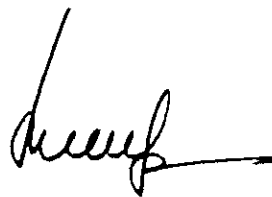
3. Перевірка наявності бланків службових посвідчень, знищення використаних службових посвідчень, які передані до підрозділу кадрового забезпечення, використаних та зіпсованих бланків проводиться в установленому законодавством України порядку.

4. Працівник, який за посадовими обов'язками відповідає за виготовлення службових посвідчень, зобов'язаний забезпечити захист інформації від несанкціонованого доступу.

5. Право доступу до кабінету-студії з виготовлення службових посвідчень надається наказом керівника підрозділу кадрового забезпечення особам, які пройшли відповідну підготовку для роботи зі спеціальним устаткуванням та програмним забезпеченням.

6. Приміщення кабінету-студії з виготовлення службових посвідчень обладнується охороною і протипожежною сигналізацією. Після закінчення роботи входні двері опечатуються виключно печаткою працівника підрозділу кадрового забезпечення, який відповідає за виготовлення та видачу службових посвідчень.

Директор Департаменту формування  
політики щодо підконтрольних Міністрові  
органів влади та моніторингу МВС



В.Є. Боднар

Додаток 1  
до Порядку оформлення, виготовлення,  
обліку, видачі, знищення службових  
посвідчень Національної поліції України  
(пункт 3 розділу I)

### ПЕРЕЛІК

серій службових посвідчень, що закріплені за апаратом Національної поліції України, головними управліннями Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі в областях, м. Києві, Департаментом патрульної поліції Національної поліції України, вищими навчальними закладами МВС України

1. Апарат Національної поліції України	<u>АНП</u>	№ 000000
2. Головне управління Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі	<u>КСП</u>	№ 000000
3. Головне управління Національної поліції у Вінницькій області	<u>ВНП</u>	№ 000000
4. Головне управління Національної поліції у Волинській області	<u>ВЛП</u>	№ 000000
5. Головне управління Національної поліції в Дніпропетровській області	<u>ДНП</u>	№ 000000
6. Головне управління Національної поліції в Донецькій області	<u>ДОП</u>	№ 000000
7. Головне управління Національної поліції в Житомирській області	<u>ЖТП</u>	№ 000000
8. Головне управління Національної поліції в Закарпатській області	<u>ЗКП</u>	№ 000000
9. Головне управління Національної поліції в Запорізькій області	<u>ЗПП</u>	№ 000000
10. Головне управління Національної поліції в Івано-Франківській області	<u>ІФП</u>	№ 000000
<del>11. Головне управління Національної поліції в Київській області</del>	<del><u>КОП</u></del>	<del>№ 000000</del>
12. Головне управління Національної поліції в Кіровоградській області	<u>КГП</u>	№ 000000
13. Головне управління Національної поліції у Львівській області	<u>ЛВП</u>	№ 000000
14. Головне управління Національної поліції в Луганській області	<u>ЛГП</u>	№ 000000
15. Головне управління Національної поліції в Миколаївській області	<u>МКП</u>	№ 000000

16. Головне управління Національної поліції в Одеській області	<u>ОДП</u>	№ 000000
17. Головне управління Національної поліції в Полтавській області	<u>ПТП</u>	№ 000000
18. Головне управління Національної поліції в Рівненській області	<u>РВП</u>	№ 000000
19. Головне управління Національної поліції в Сумській області	<u>СМП</u>	№ 000000
20. Головне управління Національної поліції в Тернопільській області	<u>ТПП</u>	№ 000000
21. Головне управління Національної поліції в Харківській області	<u>ХКП</u>	№ 000000
22. Головне управління Національної поліції в Херсонській області	<u>ХСП</u>	№ 000000
23. Головне управління Національної поліції в Хмельницькій області	<u>ХМП</u>	№ 000000
24. Головне управління Національної поліції в Черкаській області	<u>ЧКП</u>	№ 000000
25. Головне управління Національної поліції в Чернівецькій області	<u>ЧВП</u>	№ 000000
26. Головне управління Національної поліції в Чернігівській області	<u>ЧГП</u>	№ 000000
27. Головне управління Національної поліції у м. Києві	<u>КВП</u>	№ 000000
28. Департамент патрульної поліції	<u>ДПП</u>	№ 000000
29. Національна академія внутрішніх справ	<u>НЗК</u>	№ 000000
30. Харківський національний університет внутрішніх справ	<u>НЗХ</u>	№ 000000
31. Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ	<u>НЗД</u>	№ 000000
32. Львівський державний університет внутрішніх справ	<u>НЗЛ</u>	№ 000000
33. Луганський державний університет внутрішніх справ ім. Е.О. Дідоренка	<u>НЛГ</u>	№ 000000
34. Одеський державний університет внутрішніх справ	<u>НЗО</u>	№ 000000
35. Донецький юридичний інститут	<u>НДІ</u>	№ 000000

Додаток 2

до Порядку оформлення, виготовлення,  
обліку, видачі, знищення службових  
Національної поліції України  
(пункт 4 розділу III)

Д О В І Д К А  
для виготовлення посвідчення  
Національної поліції України

№ \_\_\_\_\_

Звання (ранг державного службовця) \_\_\_\_\_

Номер спеціального жетону \_\_\_\_\_

Прізвище \_\_\_\_\_

Ім'я \_\_\_\_\_

По батькові \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Служба \_\_\_\_\_

Обмін посвідчення проводиться у зв'язку з \_\_\_\_\_

Посада, прізвище, ініціали працівника  
підрозділу кадрового забезпечення,  
який виписав довідку

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року (підпис)

Видано посвідчення № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Додаток 3

до Порядку оформлення, виготовлення, обліку, видачі, знищення службових посвідчень Національної поліції України (підпункт 4 пункту 1 розділу IV)

Журнал видачі службових посвідчень

Номер посвідчення	Строк дії	Прізвище, ім'я та по батькові	Звання або ранг	Служба	Посада	Підпис особи за отримання посвідчення	Дата і підпис працівника підрозділу у кадрового забезпечення за отримання зданого посвідчення	Номер і дата акта про знищення посвідчення

Додаток 4

до Порядку оформлення, виготовлення, обліку, видачі, знищення службових посвідчень Національної поліції України (підпункту 4 пункту 2 розділу IV)

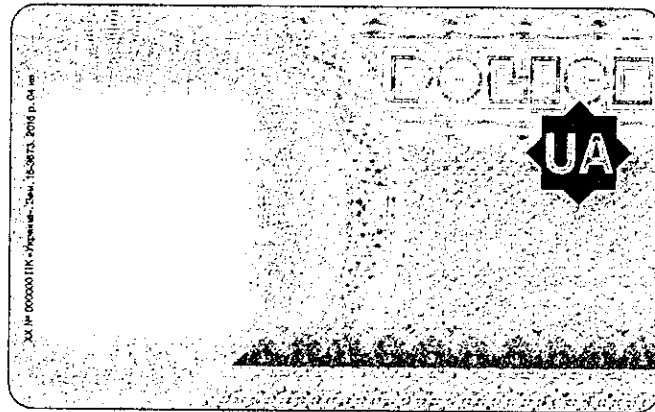
Журнал приймання бланків службових посвідчень

№ з/п	Дата отримання	Серія	Номер бланку	Кількість витратних матеріалів	Підпис про отримання, прізвище працівника



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства внутрішніх  
справ України  
26.04.2017 року № 347

Зразок бланку  
службового посвідчення  
Національної поліції України



Лицьовий бік



Зворотний бік

Директор Департаменту формування  
політики щодо підконтрольних Міністрові  
органів влади та моніторингу МВС

В.Є. Боднар

Опис  
бланка службового посвідчення  
Національної поліції України

1. Бланк службового посвідчення Національної поліції України (далі – бланк) відповідає формату ID-1: 54x85,6 міліметра та може мати допустимі відхилення відповідно ДСТУ ISO/IEC 7810:2008.

2. Бланк виготовляється з полівінілхлоридного пластику або композитивного полімеру з включенням полівінілхлориду, згідно з ДСТУ ISO/IEC 7810:2008 «Картки ідентифікаційні. Фізичні характеристики» (ISO/IEC 7810:2008, IDT).

3. Дизайн бланку відтворюється з використанням офсетного, трафаретного друку і лазерного гравіювання.

4. Дизайн бланку створено за допомогою фонових графічних зображень та гільйошних елементів.

5. На лицьовому боці бланку надруковано три сітки нерегулярної геометрії фарбами синього, жовтого кольорів, які набувають власного свічення під дією джерела ультрафіолетового опромінення і фарбою лавандового кольору, яка набуває червоного свічення під дією джерела ультрафіолетового опромінення. В сітках виконано елементи гільйошних розеток та фрагменти орнаментальних малюнків. В сітках жовтого та синього кольорів виконано слово «POLICE».

В центрі бланка виконано дві напівдуги позитивного мікротексту «POLICE» - одну в кольорі лавандової сітки та одну в кольорі синьої сітки.

У лівій частині бланка в сітках відведено місце під фотографію розміром 30x33мм.

У правій частині бланка оптико-перемінною фарбою надруковано стилізоване зображення емблеми Національної поліції України з літерами UA.

Серія та номер бланка, які складаються з двох літер та шести цифр, реквізити виготовлювача бланка виконуються способом лазерного гравіювання.

Персоналізація бланку здійснюється способом кольорового ретрансферного друку.

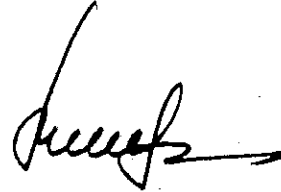
6. На зворотному боці бланку надруковано фонове зображення темно-синього кольору, на якому сірою фарбою виконано емблему Національної поліції України. Під емблемою виконано написи «ПОЛІЦІЯ» та «POLICE». Напис «ПОЛІЦІЯ» та Малий Державний герб України в зображенні емблеми

Національної поліції України надруковані жовтою фарбою, що набуває власного свічення під дією джерела ультрафіолетового опромінення.

У верхній частині бланку виконано напис «МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ».

7. Відхилення по лінійних розмірах допустимі в межах, визначених нормативними документами.

Директор Департаменту формування  
політики щодо підконтрольних Міністрові  
органів влади та моніторингу МВС



В.Є. Боднар

## АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

проекту наказу Міністерства внутрішніх справ України «Про організацію виготовлення та видачі службових посвідчень Національної поліції України».

Голова  
Національної поліції України



С.М. Князев



# МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

## НАКАЗ

25.04.2017

м. Київ

№ 344

Про створення міжвідомчої  
робочої групи

Відповідно до Указу Президента України від 13 лютого 2017 року № 32 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 29 грудня 2016 року «Про загрози кібербезпеці держави та невідкладні заходи з їх нейтралізації», Плану організації виконання Указу Президента України від 13 лютого 2017 року № 32 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 29 грудня 2016 року «Про загрози кібербезпеці держави та невідкладні заходи з їх нейтралізації», схваленого на засіданні Кабінету Міністрів України 01.03.2017, Плану заходів на 2017 рік з реалізації Стратегії кібербезпеки України, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 10 березня 2017 року № 155-р,

### НАКАЗУЮ:

1. Створити міжвідомчу робочу групу з розроблення плану заходів МВС з виконання Указу Президента України від 13 лютого 2017 року № 32 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 29 грудня 2016 року «Про загрози кібербезпеці держави та невідкладні заходи з їх нейтралізації» та реалізації Плану на 2017 рік щодо забезпечення Стратегії кібербезпеки України, у такому складі:

---

голова робочої групи – полковник поліції Лизогуб Богдан Вікторович, заступник директора Департаменту формування політики щодо підконтрольних Міністрові органів влади та моніторингу МВС;

заступник голови – Бондаренко Ігор Павлович, т.в.о. заступника директора Департаменту інформаційних технологій МВС – начальник управління інформаційної взаємодії та нормативно-методичної діяльності;

заступник голови – полковник поліції Дубок Геннадій Володимирович, заступник начальника Департаменту кіберполіції Національної поліції України;

члени робочої групи:

Двойленко Іван Володимирович, директор Департаменту інформатизації, телекомунікацій та захисту інформації Державної міграційної служби України;

Железний Андрій Петрович, начальник управління інформаційних систем та баз даних Департаменту інформаційних технологій МВС;

Костюк Олексій Володимирович, начальник управління забезпечення функціонування та розвитку акредитованого центру сертифікації ключів МВС та захисту персональних даних Департаменту інформаційних технологій МВС;

Лещенко Павло Станіславович, заступник начальника управління інформаційної взаємодії та нормативно-методичної діяльності Департаменту інформаційних технологій МВС – начальник відділу інформаційної взаємодії;

Біла Олена Валеріївна, начальник відділу захисту персональних даних управління забезпечення функціонування та розвитку акредитованого центру сертифікації ключів МВС та захисту персональних даних Департаменту інформаційних технологій МВС;

Наумов Вадим Васильович, Перший заступник начальника Департаменту інформаційної підтримки та координації поліції "102" Національної поліції України;

Чкалов Владислав Олексійович, заступник директора Департаменту державного майна та ресурсів МВС – начальник управління телекомунікації та радіочастотного ресурсу;

полковник поліції Бердиченко Ірина Олегівна, начальник відділу аналітичного забезпечення Департаменту кіберполіції Національної поліції України;

підполковник поліції Семенюк Дмитро Володимирович, начальник відділу кібербезпеки Департаменту кіберполіції Національної поліції України;

Косенко Олександр Сергійович, головний спеціаліст відділу розробки інформаційних систем управління інформаційних систем та баз даних Департаменту інформаційних технологій МВС;

Рибак Микола Сергійович, головний спеціаліст управління моніторингу Департаменту формування політики щодо підконтрольних Міністрові органів влади та моніторингу МВС;

Бабак Надія Євгенівна, головний спеціаліст управління нормотворчої роботи Департаменту юридичного забезпечення МВС;

Нагорський Федір Михайлович, заступник начальника відділу відомчих нормативно-правових актів управління нормотворчої роботи Департаменту юридичного забезпечення МВС;

полковник Ледней Вадим Львович, начальник відділу кібернетичної безпеки управління захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах Головного управління зв'язку та інформаційних систем Генерального штабу Збройних Сил України (за згодою);

підполковник Черноног Олександр Олександрович, старший офіцер відділу кібернетичної безпеки управління захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах Головного управління зв'язку та інформаційних систем Генерального штабу Збройних Сил України (за згодою);

майор Шеметов Олег Володимирович, офіцер відділу технічного захисту інформації Центрального управління охорони державної таємниці та захисту інформації Генерального штабу Збройних Сил України (за згодою);

полковник Федулов Олег Владиславович, начальник відділу військової частини А0515 (за згодою);

підполковник Вішун Вадим В'ячеславович, офіцер відділу інформаційної політики Управління інформаційних технологій Міністерства оборони України (за згодою);

підполковник Черниця Станіслав Валерійович, старший офіцер криптографічного та технічного захисту інформації управління зв'язку адміністрації Державної прикордонної служби України;

капітан Бобень Ігор Юрійович, начальник відділу кібербезпеки центру технічного захисту інформації Головного центру зв'язку, автоматизації та захисту інформації Державної прикордонної служби України;

полковник Єльченков Віктор Володимирович, начальник служби технічного захисту інформації та кібербезпеки режимно-секретного відділу Головного управління Національної гвардії України;

підполковник Наумич Сергій Володимирович, старший офіцер служби інформатизації управління зв'язку та інформатизації Штабу Головного управління Національної гвардії України;

капітан Хілініч Павло Олександрович, старший офіцер технічного захисту інформації та кібербезпеки режимно-секретного відділу Головного управління Національної гвардії України;

полковник Мусієнко Олександр Петрович, начальник управління Департаменту державного контролю у сфері захисту інформації Адміністрації Держспецзв'язку (за згодою);

полковник Матяшенко Валентин Михайлович, заступник начальника управління Департаменту захисту інформації Адміністрації Держспецзв'язку (за згодою);

Гайдар Андрій Олександрович, помічник начальника Ситуаційного центру забезпечення кібернетичної безпеки Департаменту контррозвідувального захисту інтересів держави у сфері інформаційної безпеки Служби безпеки України (за згодою);

Бушков Валерій Геннадійович, начальник управління Державного центру кіберзахисту та протидії кіберзагрозам Держспецзв'язку (за згодою);

Бахуринський Сергій Павлович, головний фахівець відділу інформаційних технологій та захисту інформації управління оповіщення, телекомунікацій та інформаційних технологій Департаменту організації заходів цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій;

Гладков Олексій Васильович, директор Департаменту інформаційних технологій та інформаційно-аналітичного забезпечення Міністерства енергетики та вугільної промисловості України (за згодою);

Ченчик Андрій Миколайович, начальник відділу транспортної безпеки та цивільного захисту Управління безпеки на транспорті та технічного регулювання Міністерства інфраструктури України (за згодою);

Сотник Роман Іванович, начальник відділу впровадження та підтримки електронного документообігу та контролю Управління документообігу та інформаційно-технічного забезпечення Міністерства інфраструктури України (за згодою);

Сініцин Ігор Петрович, доктор технічних наук, завідувач відділу Інституту програмних систем Національної академії наук України (за згодою);

Константинов Сергій Петрович, доктор юридичних наук, професор, начальник кафедри адміністративної діяльності Національної академії внутрішніх справ (за згодою).

2. Департаменту формування політики щодо підконтрольних Міністрові органів влади та моніторингу МВС (Лизогуб Б.В.) забезпечити організацію діяльності робочої групи.

3. Робочій групі:

1) до 31.05.2017 підготувати пропозиції щодо плану заходів МВС з виконання Указу Президента України від 13 лютого 2017 року № 32 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 29 грудня 2016 року «Про загрози кібербезпеці держави та невідкладні заходи з їх нейтралізації» та надати його керівництву Міністерства для затвердження;

2) до 12.06.2017 надати інформацію про стан виконання Плану заходів на 2017 рік з реалізації Стратегії кібербезпеки України;

3) до 30.06.2017 узагальнити й опрацювати отримані матеріали та забезпечити своєчасне інформування Кабінету Міністрів України та Апарат Ради національної безпеки і оборони України про стан його виконання.

4. Департаменту формування політики щодо підконтрольних Міністрові органів влади та моніторингу МВС (Боднар В.Є.) Департаменту інформаційних технологій МВС (Буржинський В.А.), забезпечити контроль за виконанням указаних планів та погодженням проектів відповідних рішень.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр

А.Б. Аваков



МІНІСТЕРСТВО  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ  
УКРАЇНИ

МІНІСТЕРСТВО  
ФІНАНСІВ  
УКРАЇНИ

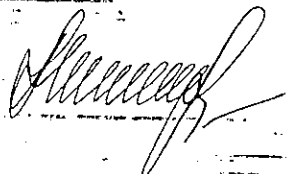
НАКАЗ

27.03.2017

Київ

№ 259/390

Про затвердження Порядку зарахування до бюджетів плати за надання адміністративних послуг та продукцію і документи, що використовуються для оформлення цих послуг

Зареєстровано в Міністерстві юстиції  
" 21 " *квітня* 2017  
за № 524/30392  
Керівник реєстраційного  
органу 

Відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про адміністративні послуги», від 06 жовтня 2016 року № 1670-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо управління державними підприємствами, що виготовляють бланки цінних паперів, документи та бланки, які потребують використання спеціальних елементів захисту», постанов Кабінету Міністрів України від 04 червня 2007 року № 795 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби, і розміру плати за їх надання», від 02 листопада 2016 року № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції», з метою визначення прозорого механізму зарахування, розподілу і перерахування коштів, які надходять як плата за надання адміністративних послуг, що надаються Міністерством внутрішніх справ України, Національною поліцією України, Державною міграційною службою України та їх територіальними органами і підрозділами, за продукцію та документи, що видаються при наданні цих послуг, та забезпечення можливості безперебійного фінансування виготовлення бланків документів, їх персоналізації, а також здійснення розбудови інфраструктури Єдиного державного демографічного реєстру та приведення нормативно-правових актів Міністерства внутрішніх справ у відповідність до законодавства України

**НАКАЗУЄМО:**

1. Затвердити Порядок зарахування до бюджетів плати за надання адміністративних послуг та продукцію і документи, що використовуються для оформлення цих послуг, що додається.

2. Департаменту фінансово-облікової політики Міністерства внутрішніх справ України (Шевнін С.М.) забезпечити:

у встановленому порядку подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України;

у десятиденний строк з дня державної реєстрації цього наказу в Міністерстві юстиції України його оприлюднення на офіційному веб-сайті Міністерства внутрішніх справ України.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства фінансів України від 12 лютого 2016 року № 96/55 «Про затвердження Порядку зарахування до бюджетів плати за надання адміністративних послуг та продукцію і документи, що використовуються для оформлення цих послуг», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 лютого 2016 року за № 311/28441.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр внутрішніх  
справ України



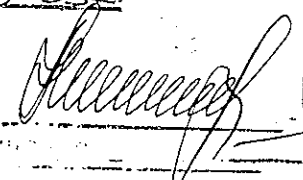
М.А.АВАКОВ

Міністр фінансів України



О.ДАНИЛОК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства внутрішніх  
справ України, Міністерства  
фінансів України  
*27 березня* 2017 року № *259/390*

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
“ <i>21</i> ” <i>листопада</i> 20 <i>17</i> р.
за № <i>524/30392</i>
Керівник реєструючого органу 

## ПОРЯДОК

зарахування до бюджетів плати за надання адміністративних послуг та продукцію і документи, що використовуються для оформлення цих послуг

1. Цей Порядок визначає механізм зарахування, розподілу і перерахування до доходів загального фонду місцевих бюджетів та спеціального фонду державного бюджету коштів, що надходять як плата за надання адміністративних послуг, продукцію та документи, що видаються при наданні адміністративних послуг з придбання, перевезення, зберігання і носіння зброї, а також відповідно до Законів України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» і «Про дорожній рух».

Норми цього Порядку застосовуються Міністерством внутрішніх справ України, Національною поліцією України, Державною міграційною службою України та їх територіальними органами і територіальними підрозділами (далі – суб'єкти надання адміністративних послуг) і Державною казначейською службою України та її територіальними органами (далі – органи Казначейства).

2. Плата, яка вноситься суб'єктом господарювання за видачу та переоформлення ліцензії, видачу дубліката замість втраченої або пошкодженої ліцензії та копії ліцензії, зараховується до відповідного бюджету на рахунки, відкриті в органах Казначейства за кодом класифікації доходів бюджету 22011800 «Плата за ліцензії та сертифікати, що сплачується ліцензіатами за місцем здійснення діяльності».

3. Для зарахування до бюджетів коштів, що надходять як плата за надання адміністративних послуг, продукцію та документи, що видаються при наданні цих послуг, суб'єкти надання адміністративних послуг відкривають рахунки в органах Казначейства за місцем обслуговування в загальновстановленому порядку за балансовим рахунком 3711 «Інші рахунки клієнтів Казначейства України» (далі – рахунок 3711) та повідомляють про відкриті рахунки відповідних суб'єктів звернення.

4. Плата за надання адміністративних послуг, уключаючи вартість продукції та документів, що видаються при наданні адміністративних послуг, вноситься суб'єктом звернення одноразово на рахунок 3711, відкритий на ім'я суб'єкта надання адміністративних послуг, за місцем надання послуг.

5. Суб'єкти надання адміністративних послуг не пізніше одного робочого дня після надходження коштів від суб'єктів звернення на рахунок 3711 здійснюють операції з обробки платежів у такій послідовності:

1) повертають помилково або надміру сплачені кошти;

2) розподіляють кошти між загальним фондом місцевого бюджету і спеціальним фондом державного бюджету відповідно до встановлених законодавством розмірів плати за надання таких послуг та перераховують таким чином:

частину коштів, визначену як плата за надання адміністративних послуг (крім коштів від вартості продукції та документів, що видаються при наданні адміністративних послуг), – на рахунки з обліку доходів загального фонду місцевого бюджету за місцем надання послуг, відкриті в органах Казначейства за балансовим рахунком 3321 «Кошти, які підлягають розподілу між рівнями бюджету» за кодом класифікації доходів бюджету 22012500 «Плата за надання інших адміністративних послуг» (далі – рахунок 3321) та відомчою ознакою;

для Державної міграційної служби України:

частину коштів, визначену як плата за надання адміністративних послуг як частини адміністративного збору (крім коштів від вартості продукції та документів, що видаються при наданні адміністративних послуг), – на рахунки, відкриті в органах Казначейства за балансовим рахунком 3311 «Кошти, які підлягають розподілу між державним і місцевими бюджетами» (далі – рахунок 3311), за кодом класифікації доходів бюджету 22012500 «Плата за надання інших адміністративних послуг», за відомчою ознакою «10» та за місцем надання послуг. Зазначені кошти розподіляються органами Казначейства між спеціальним фондом державного бюджету та загальним фондом відповідного місцевого бюджету за нормативами, установленними законодавством;

у разі звільнення органами місцевого самоврядування окремих категорій осіб від оплати вартості адміністративної послуги, яка зараховується до місцевих бюджетів, 30 відсотків вартості адміністративної послуги – на рахунки, відкриті в органах Казначейства за балансовим рахунком 3121 «Кошти спеціального фонду державного бюджету, які направляються на спеціальні видатки» (далі – рахунок 3121), за кодом класифікації доходів бюджету 22012500 «Плата за надання інших адміністративних послуг», за відомчою ознакою «10» та за місцем надання послуг;

кошти, визначені як плата за продукцію та документи, що видаються при наданні адміністративних послуг, – на рахунки з обліку доходів спеціального фонду державного бюджету, відкриті в органах Казначейства за балансовим рахунком 3125 «Рахунок для зарахування до спеціального фонду державного бюджету власних надходжень бюджетних установ», за кодом класифікації доходів бюджету 25010100 «Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю» (далі – рахунок 3125) на ім'я суб'єктів надання адміністративних послуг. Зазначені кошти в порядку, визначеному законодавством, з рахунку 3125 перераховуються на відповідні реєстраційні рахунки, відкриті в органах Казначейства за балансовим рахунком 3522 «Реєстраційні рахунки розпорядників за коштами спеціального фонду державного бюджету» (далі – рахунок 3522) на ім'я зазначених суб'єктів надання адміністративних послуг, та спрямовуються для розрахунків з виробниками продукції.

6. Повернення помилково або надміру сплачених коштів суб'єкту звернення здійснюється з рахунку 3711 у строки, установлені законодавством, та в межах поточних надходжень за день.

Повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до бюджетів, здійснюється відповідно до Порядку повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до державного та місцевих бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 03 вересня 2013 року № 787, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 вересня 2013 року за № 1650/24182.

7. Ведення бухгалтерського обліку коштів, які надходять як плата за надання адміністративних послуг, здійснюється відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 року № 1203, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 січня 2014 року за № 161/24938, та Порядку застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2015 року № 1219, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 січня 2016 року за № 85/28215.

8. З метою здійснення контролю за надходженням коштів від надання адміністративних послуг та для забезпечення своєчасного відображення зазначених операцій у бухгалтерському обліку органи Казначейства щодня в електронному вигляді надають суб'єктам надання адміністративних послуг виписки з відповідних рахунків 3125, 3121, 3311, 3321, 3522, 3711 в установленому законодавством порядку.

Директор Департаменту  
фінансово-облікової політики  
Міністерства внутрішніх справ  
України

Директор Департаменту фінансів  
оборони, правоохоронних органів і  
державної безпеки Міністерства  
фінансів України



С. М. Шевнін



А. І. Гурська



# МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

## НАКАЗ

Київ

№ 213

10.03.2017

Про деякі питання організації роботи апарату Міністерства

У зв'язку з ускладненням оперативної обстановки в державі, з метою забезпечення вирішення та виконання невідкладних або непередбачених службових питань, відповідно до Закону України «Про центральні органи виконавчої влади

### НАКАЗУЮ:

Керівникам структурних підрозділів апарату Міністерства:

1. Визначати з числа керівників та/або заступників керівників підпорядкованих структурних підрозділів апарату МВС відповідальних осіб, які в разі виникнення нагальної потреби будуть забезпечувати оперативне опрацювання та вирішення в межах компетенції службових питань кожного робочого дня, а також щосуботи.

2. Подавати щоп'ятниці списки відповідальних осіб (із зазначенням посади, П.І.Б., номера мобільного засобу зв'язку) на наступний тиждень до приймалень Міністра, першого заступника Міністра та державного секретаря.

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Державний секретар

О.В. Тахтаї



# МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

## НАКАЗ

28.02. 2017

м. Київ

№ 165

Про внесення змін до Концепції реформування освіти в Міністерстві внутрішніх справ України, затвердженої наказом МВС від 25.11.2016 № 1252

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», підпункту 56 пункту 4, підпункту 2 пункту 5 Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 878, з метою впорядкування діяльності вищих навчальних закладів, що належать до сфери управління МВС,

### НАКАЗУЮ:

1. Унести зміни до Концепції реформування освіти в Міністерстві внутрішніх справ України, затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України від 25 листопада 2016 року № 1252:

1) абзац 4 підпункту 1 пункту 1 розділу IV викласти в такій редакції: «Національна академія внутрішніх справ: Київський, Вишгородський, Чернівецький навчальні центри»;

2) абзац 7 підпункту 1 пункту 1 розділу IV викласти в такій редакції: «Львівський державний університет внутрішніх справ: Волинський навчальний центр».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Тахтая О.В.

Міністр

А.Б. Аваков