

Практическое задание № 1

Составление распоряжения

Распоряжение – правовой акт, издаваемый единолично руководителем органа внутренних (его структурного подразделения) дел для решения оперативных вопросов основной деятельности.

Оформление распоряжения осуществляется на общем бланке организации (учреждения).

Текст распоряжения должен содержать две части:

констатирующую – основание для составления распоряжения (ссылка на нормативный документ или изложение фактов или событий, являющихся основанием для издания распоряжения);

распорядительную – начинается словом «ТРЕБУЮ», «ОБЯЗЫВАЮ» или «ПРЕДЛАГАЮ», которое печатается без отступа, и содержит сведения об исполнителе (структурном подразделении, руководителе структурного подразделения и т. д.), предписываемые действия, сроки исполнения; сведения о лице (структурном подразделении), на которое возлагается контроль за исполнением распоряжения в целом или его конкретных пунктов. (Отсутствие указания об ответственном за контроль лице может означать, что контроль за исполнением документа будет осуществлять начальник.) В случае необходимости отдельным пунктом в конце распоряжения перечисляются ранее изданные документы (распоряжения и др.) или их части, которые данным распоряжением отменяются, изменяются или дополняются. При этом применяется устойчивый оборот «Считать утратившим силу распоряжение от 00.00.0000 № _ ».

Распорядительное слово печатается прописными буквами от границы левого поля без кавычек и пробелов. Слово «ПРЕДЛАГАЮ» используется в случае, если исполнителя нельзя обязать выполнять действия, не входящие в его обязанности в соответствии с занимаемой должностью.

При оформлении распоряжений распорядительное слово может отсутствовать. В этом случае в конце констатирующей части ставится двоеточие, а исполнитель (должностное лицо или структурное подразделение) указывается в датильном падеже.

Общая типовая структура распоряжения



НАЙМЕННЕ ВЫШЭЙСТАЯЧАЙ
АРГАНІЗАЦЫІ

НАИМЕНОВАНИЕ ВЫШЕСТОЯЩЕЙ
ОРГАНИЗАЦИИ

НАЙМЕННЕ АРГАНІЗАЦЫІ

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

РАСПАРАДЖЭННЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Дата Номер

Месца выдання

Место или издания

Заголовок к тексту

Констатирующая часть распоряжения.

Содержит основание для составления распоряжения (ссылка на нормативный документ или изложение фактов или событий, являющихся основанием для издания распоряжения).

Распорядительная часть распоряжения.

ТРЕБУЮ (ОБЯЗЫВАЮ, ПРЕДЛАГАЮ):

Указывается исполнитель (подразделение, руководитель подразделения и т. д.), предписываемые действия, сроки исполнения.

Указывается лицо или структурное подразделение, на которое возлагается контроль за исполнением распоряжения в целом или его конкретных пунктов. (Отсутствие указания об ответственном за контроль лице может означать, что контроль за исполнением документа будет осуществлять начальник.)

В случае необходимости отдельным пунктом в конце распоряжения перечисляются ранее изданные документы (распоряжения и др.) или их части, которые данным приказом отменяются, изменяются или дополняются. При этом применяется устойчивый оборот «Считать утратившим силу распоряжение от 00.00.0000 № ____ ».

Начальник организации

Подпись

ИнициалыФамилия

Оборотная сторона

Визы (при необходимости):

Наименование должности

Подпись Инициалы Фамилия

Дата

Исполнитель:

Фамилия Телефон

С учетом нормативных требований государственного стандарта Республики Беларусь СТБ 6.38-2016 и представленных в таблицах №№ 1–4 исходных данных (в зависимости от направлений служебной деятельности факультетов) подготовьте в текстовом редакторе MS Word распоряжение.

Методика выполнения задания:

1. В текстовом редакторе MS Word создайте новый документ и установите параметры его настройки: режим разметки документа, масштаб изображения, необходимые размеры технических полей, гарнитуру, размер и начертание шрифта, параметры абзаца.

2. При подготовке реквизитов 5 «Наименование вышестоящей организации», 6 «Наименование организации», 7 «Наименование структурного подразделения», 10 «Название документа», 11 «Дата», 12 «Регистрационный

индекс», 14 «Место составления или издания» используйте возможности таблицы с невидимыми границами. Для этого создайте таблицу, состоящую из двух ячеек одинакового размера.

В первую ячейку таблицы введите с выравниванием по центру следующие реквизиты:

5 «Наименование вышестоящей организации» (строчными буквами на белорусском языке, размер шрифта 9 пт);

6 «Наименование организации» (на белорусском языке, размер шрифта 9 пт);

7 «Наименование структурного подразделения» (строчными буквами на белорусском языке, размер шрифта 9 пт);

10 «Название документа» (строчными буквами);

11 «Дата» и 12 «Регистрационный индекс» (на уровне одной строки);

14 «Место составления или издания» (на белорусском языке).

Во вторую ячейку таблицы введите с выравниванием по центру следующие реквизиты:

5 «Наименование вышестоящей организации» (строчными буквами на русском языке, размер шрифта 9 пт);

6 «Наименование организации» (на русском языке, размер шрифта 9 пт);

7 «Наименование структурного подразделения» (строчными буквами на русском языке, размер шрифта 9 пт);

10 «Название документа» (строчными буквами);

14 «Место составления или издания» (на русском языке, на уровне одноименного реквизита, находящегося в первой ячейке)

3. Введите реквизит 19 «Заголовок к тексту».

4. Введите реквизит 21 «Текст».

5. Введите реквизит 23 «Подпись».

6. Сохраните документ в своей рабочей папке под именем Распоряжение_???.doc, где ??? – Ф.И.О. курсанта.

7. Предъявите работу преподавателю.

Исходные данные для создания распоряжения по направлению служебной деятельности факультета милиции	
№ реквизита	Содержание реквизита
5 – наименование вышестоящей организации	Управление внутренних дел Минского областного исполнительного комитета
6 – наименование организации	Отдел внутренних дел Червенского исполнительного комитета
10 – название вида документа	Распоряжение
11 – дата	10.02.2021
12 – регистрационный индекс	№ 18
14 – место составления или издания	г. Червень
19 – заголовок к тексту	<i>Сформулировать самостоятельно</i>
21 – текст	Анализ оперативной обстановки в районе за 2020 г. свидетельствует об увеличении числа преступлений, совершенных безработными, на 83 %. Отмечается рост числа неработающих, совершивших преступления в группах, в состоянии алкогольного опьянения. В целях повышения эффективности работы органов внутренних дел по профилактике правонарушений, совершаемых безработными, устранению причин и условий, способствующих возникновению негативных явлений, в рамках комплекса мероприятий по профилактике асоциального поведения граждан в сфере семейно-бытовых отношений, ОБЯЗЫВАЮ: 1. Заместителей начальника РУВД, начальников отделов и служб управления в период с 10.02.2021 по 20.02.2021 с учетом осуществляемых мероприятий по профилактике асоциального поведения граждан в сфере семейно-бытовых отношений провести оперативно-профилактические мероприятия, предусмотренные специальной операцией «Безработный». 2. Осуществить анализ криминогенной обстановки, откорректировать списки безработных, состоящих на учете в Управлении по труду, занятости и социальной защиты Червенского РИК. 3. В соответствии с графиком, утвержденным совместно с Управлением по труду, занятости и социальной защите Червенского РИК, силами участковых инспекторов осуществить проверку по месту жительства лиц, указанных в п. 2 настоящего распоряжения.
23 – подпись	Начальник Червенского РОВД подполковник милиции В.И.Еремин

Таблица № 2

Исходные данные для создания распоряжения по направлению служебной деятельности уголовно-исполнительного факультета	
№ реквизита	Содержание реквизита
5 – наименование вышестоящей организации	Главное управление внутренних дел Минского городского исполнительного комитета
6 – наименование организации	Управление внутренних дел администрации Советского района г. Минска
10 – название вида документа	Распоряжение
11 – дата	14.02.2021
12 – регистрационный индекс	№ 18
14 – место составления или издания	г. Минск
19 – заголовок к тексту	<i>Сформулировать самостоятельно.</i>
21 – текст	Анализ оперативной обстановки в районе за предыдущие годы свидетельствует об увеличении числа правонарушений, совершаемых осужденными, состоящими на учете в уголовно-исполнительной инспекции. Отмечается рост числа правонарушений в группах в состоянии алкогольного опьянения. В целях повышения эффективности работы органов внутренних дел по профилактике правонарушений, в том числе среди подучетного элемента, устранению причин и условий, способствующих возникновению негативных явлений, в рамках комплекса мероприятий по профилактике асоциального поведения граждан в сфере семейно-бытовых отношений, ОБЯЗЫВАЮ: 1. Заместителей начальника РУВД, начальников отделов и служб управления в период с 15.02.2021 по 20.03.2021 с учетом осуществляемых мероприятий по профилактике асоциального поведения граждан в сфере семейно-бытовых отношений провести оперативно-профилактические мероприятия в отношении лиц, состоящих на учете в уголовно-исполнительной инспекции. 2. Осуществить анализ криминогенной обстановки, откорректировать списки лиц, состоящих на учете в уголовно-исполнительной инспекции.
23 – подпись	Начальник управления внутренних дел администрации Советского района г. Минска подполковник милиции Иванов В.И.

Таблица № 3

Исходные данные для создания распоряжения по следственному направлению служебной деятельности	
№ реквизита	Содержание реквизита

5 – наименование вышестоящей организации	Следственный комитет Республики Беларусь
8 – почтовый адрес отправителя	220034, г. Минск, ул. Фрунзе, д. 19
9 – коммуникационные и коммерческие данные	тел/факс (017) 222-32-72, 290-35-48
10 – название вида документа	Распоряжение
11 – дата	09.01.2021
12 – регистрационный индекс	№ 8
14 – место составления или издания	г. Минск
19 – заголовок к тексту	<i>Сформулировать самостоятельно</i>
21 – текст	Следователю по особо важным делам отдела процессуального контроля за расследованием преступлений о коррупции и против интересов службы главного управления процессуального контроля подполковнику юстиции Андрейчику Б.Б., следователю по особо важным делам отдела анализа практики предварительного расследования управления организации расследования преступлений подполковнику юстиции Буйкевичу Н.С. и следователю по особо важным делам управления организации расследования преступлений центрального аппарата Следственного комитета майору юстиции Крюкову А.В. во исполнение поручения Председателя Следственного комитета от 26.12.2020 № 358п для проверки организации расследования уголовного дела № 14016212347 по обвинению председателя ПК «Экспедитор-М» Мухина Игоря Анатольевича в совершении преступлений, предусмотренных ч. 4 ст. 211, ч. 3 ст. 426 и ч. 4 ст. 210 УК Республики Беларусь, поручается выбыть в служебную командировку в г. Могилев сроком на 3 (три) дня с 12.01.2021 по 14.01.2021 на служебном автомобиле «Hyundai Accent», гос.номер. 97-95 НМ-7. Финансово-экономическому управлению (отделу) обеспечить выдачу денежного аванса.
23 – подпись	Временно исполняющий обязанности по должности Председателя Следственного комитета Республики Беларусь генерал-майор юстиции Волков А.А.
26 – виза	Начальник главного управления процессуального контроля центрального аппарата Следственного комитета Республики Беларусь полковник юстиции Апенкин М.В.; начальник управления организации расследования преступлений центрального аппарата Следственного комитета Республики

	Беларусь полковник юстиции Малиновский Э.В.
--	---

Таблица № 4

Исходные данные для создания распоряжения по судебной-экспертному направлению служебной деятельности	
№ реквизита	Содержание реквизита
5 – наименование вышестоящей организации	Государственный комитет судебных экспертиз Республики Беларусь
6 – наименование организации	Управление Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь по г. Минску
10 – название вида документа	Распоряжение
11 – дата	09.01.2021
12 – регистрационный индекс	№ 8
14 – место составления или издания	г. Минск
19 – заголовок к тексту	<i>Сформулировать самостоятельно</i>
21 – текст	Старшему эксперту управления координации служебной деятельности управления ГКСЭ Республики Беларусь по г. Минску подполковнику юстиции Соловьеву Б.Б. и государственному медицинскому судебному эксперту управления ГКСЭ Республики Беларусь по г. Минску Каминскому М.В. во исполнение поручения Председателя ГКСЭ Республики Беларусь от 26.12.2020 № 358п поручается выехать в служебную командировку в г. Могилев сроком на 5 (пять) дней с 12.01.2021 по 16.01.2021 на служебном автомобиле «Hyundai Accent», гос.номер. 97-95 НМ-7, для оказания практической помощи управлению ГКСЭ Республики Беларусь по Могилевской области в проведении экспертиз по уголовному делу № 14016212347. Управлению финансов и тыла обеспечить выдачу денежного аванса.
23 – подпись	Начальник управления Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь по г. Минску полковник юстиции Талецкий Н.С.
26 – виза	Начальник управления финансов и тыла управления Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь по г. Минску полковник юстиции Малиновский Э.В.

Практическое задание № 2

Составление приказа по основной деятельности

Приказ – нормативный правовой акт функционально-отраслевого характера, издаваемый руководителем органа внутренних дел (его структурного подразделения) в пределах компетенции возглавляемого им органа внутренних дел (его структурного подразделения) в соответствующей сфере государственного управления.

Приказы подразделяются на три вида: по основной деятельности; по личному составу; по административно-хозяйственным вопросам.

В приказах по личному составу в конце каждого пункта указывается основание издания документа. Если основание для издания нескольких пунктов документа является единым, оно указывается в конце текста.

Распорядительная часть приказа начинается словом «ПРИКАЗЫВАЮ», распоряжения, указания – «ОБЯЗЫВАЮ», «ТРЕБУЮ» или «ПРЕДЛАГАЮ», постановления – «ПОСТАНОВЛЯЕТ», «ПОСТАНОВИЛИ», решения – «РЕШИЛ», «РЕШИЛА», «РЕШИЛИ».

Распорядительное слово печатается прописными буквами от границы левого поля, без кавычек и пробелов. Слово «ПРЕДЛАГАЮ» используется в случае, если исполнителя нельзя обязать выполнять действия, не входящие в его обязанности в соответствии с занимаемой должностью.

В приказах по личному составу распорядительная часть начинается словом, точно обозначающим предписываемое действие («ПРИНЯТЬ», «ПЕРЕВЕСТИ», «УВОЛИТЬ» и другое). Распорядительное слово «ПРИКАЗЫВАЮ» может использоваться в текстах сложных по структуре приказов по личному составу.

Пункты распорядительной части сложных по содержанию приказов по личному составу располагаются в следующей последовательности: прием на службу (работу), перевод (перемещение), увольнение и так далее.

Общая типовая структура приказа



НАЙМЕННЕ
ВЫШЭЙСТАЯЧАЙ АРГАНІЗАЦЫІ

НАИМЕНОВАНИЕ
ВЫШЕСТОЯЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

НАЙМЕННЕ АРГАНІЗАЦЫІ

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ЗАГАД

ПРИКАЗ

Дата Номер

Месца выдання

Место издания

Заголовок к тексту

Констатирующая часть приказа.

Содержит основание для составления приказа (ссылка на нормативный документ или изложение фактов или событий, являющихся основанием для издания приказа).

Распорядительная часть приказа.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Указывается исполнитель (структурное подразделение, руководитель структурного подразделения и т. д.), предписываемые действия, сроки исполнения.

Указывается лицо или структурное подразделение, на которое возлагается контроль за исполнением приказа в целом или его конкретных пунктов. *(Отсутствие указания об ответственном за контроль лице может означать, что контроль за исполнением документа будет осуществлять начальник.)*

В случае необходимости отдельным пунктом в конце приказа перечисляются ранее изданные документы (приказы, распоряжения и др.) или их части, которые данным приказом отменяются, изменяются или дополняются. При этом применяется устойчивый оборот «Считать утратившим силу приказ от 00.00.0000 № __ ».

Начальник организации

Подпись

ИнициалыФамилия

Оборотная сторона

Визы:

Наименование должности

Подпись Инициалы Фамилия

Дата

Исполнитель:

Фамилия Телефон

С учетом нормативных требований государственного стандарта Республики Беларусь СТБ 6.38-2016 и представленных в таблицах №№ 5–8 исходных данных (в зависимости от направлений служебной деятельности факультетов) подготовьте в текстовом редакторе MS Word приказ по основной деятельности (постановление – для курсантов следственно-экспертного факультета).

Методика выполнения задания:

1. В текстовом редакторе MS Word создайте новый документ и установите параметры его настройки: режим разметки документа, масштаб изображения, необходимые размеры технических полей, гарнитуру, размер и начертание шрифта, параметры абзаца.

2. При подготовке реквизитов 5 «Наименование вышестоящей организации», 6 «Наименование организации», 7 «Наименование структурного подразделения», 10 «Название документа», 11 «Дата», 12 «Регистрационный индекс», 14 «Место составления или издания» используйте возможности таблицы с невидимыми границами.

3. Введите реквизит 19 «Заголовок к тексту».

4. Введите реквизит 21 «Текст».

5. Введите реквизит 23 «Подпись».

6. Введите реквизит 26 «Виза».

7. Введите реквизит 28 «Отметка об исполнителе» в одну строку.

8. Сохраните документ в своей рабочей папке под именем Приказ_1_???.doc, где ??? – Ф.И.О. курсанта.

9. Предъявите работу преподавателю.

Исходные данные для создания приказа по основной деятельности по направлению служебной деятельности факультета милиции	
№ реквизита	Содержание реквизита
5 – наименование вышестоящей организации	Управление внутренних дел Минского областного исполнительного комитета
6 – наименование организации	Отдел внутренних дел Червенского районного исполнительного комитета
10 – название вида документа	Приказ
11 – дата	16.02.2021
12 – регистрационный индекс	№ 48
14 – место составления или издания	г. Минск
19 – заголовок к тексту	<i>Сформулировать самостоятельно</i>
21 – текст	Во исполнение решения оперативного совещания при начальнике Червенского ОВД № 1 «О предоставлении права постоянного ношения табельного оружия» ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Выдать табельное оружие участковому инспектору отдела охраны правопорядка и профилактики милиции общественной безопасности старшему лейтенанту милиции Захарову А.А. для постоянного ношения. 3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отделения тылового обеспечения капитана милиции Пунтуса С.В.
23 – подпись	Начальник отдела внутренних дел Червенского районного исполнительного комитета подполковник милиции Еремин В.И..
26 – виза	Заместитель начальника отдела внутренних дел Червенского районного исполнительного комитета майор милиции А.Л.Смирнов; начальник отделения тылового обеспечения капитан милиции Пунтус С.В.
28 – отметка об исполнителе	Исполнитель документа – Пунтус С.В., служебный телефон: 2-25-03

Исходные данные для создания приказа по основной деятельности по направлению служебной деятельности уголовно-исполнительного факультета	
№ реквизита	Содержание реквизита
5 – наименование вышестоящей организации	Главное управление внутренних дел Минского городского исполнительного комитета
6 – наименование организации	Управление внутренних дел администрации Советского района г. Минска
10 – название вида документа	Приказ
11 – дата	11.02.2021
12 – регистрационный индекс	№ 48
14 – место составления или издания	г. Минск
19 – заголовок к тексту	<i>Сформулировать самостоятельно</i>
21 – текст	Во исполнение приказа МВД Республики Беларусь от 22.03.2020 № 66 «О некоторых вопросах назначения и проведения проверок органами внутренних дел и подразделениями, входящими в их систему» ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Назначить ответственных лиц за ведение и сохранность книги учета выданных предписаний на проведение проверок в уголовно-исполнительной инспекции Советского РУВД г. Минска: начальника уголовно-исполнительной инспекции Советского РУВД подполковника милиции Качана А.Н.; старшего инспектора уголовно-исполнительной инспекции Советского РУВД майора внутренней службы Власенко Степана Никитовича; инспектора уголовно-исполнительной инспекции Советского РУВД лейтенанта внутренней службы Гончеренко Андрея Алексеевича. 2. В отсутствие указанных лиц ответственность за ведение и сохранность книги учета выданных предписаний на проведение проверок возложить на лиц, их замещающих. 3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника штаба Советского РУВД г. Минска подполковника милиции Степанова Александра Николаевича.
23 – подпись	Начальник управления внутренних дел администрации Советского района г. Минска полковник милиции Петренко А.В.
28 – отметка об исполнителе	Исполнитель документа – Сидорова А.В., служебный телефон: 223-21-03

Исходные данные для создания постановления о создании следственной группы (по следственному направлению служебной деятельности)	
№ реквизита	Содержание реквизита
5 – наименование вышестоящей организации	Управление Следственного комитета Республики Беларусь по Могилевской области
6 – наименование организации	Быховский районный отдел Следственного комитета Республики Беларусь
8 – почтовый адрес отправителя	213353, г. Быхов, ул. Авиационная, д. 11
9 – коммуникационные и коммерческие данные	тел/факс (802231) 5-81-05
10 – название вида документа	Постановление
11 – дата	04.01.2021
12 – регистрационный индекс	№ 4
14 – место составления или издания	г. Минск
19 – заголовок к тексту	<i>Сформулировать самостоятельно</i>
21 – текст	Заместитель начальника Быховского районного отдела Следственного комитета Республики Беларусь подполковник юстиции А.В.Сидоренко, рассмотрев материалы уголовного дела № 14016212347 по обвинению председателя производственного кооператива «Экспедитор-М» Мухина Игоря Анатольевича в совершении преступлений, предусмотренных ч. 4 ст. 211, ч. 3 ст. 426 и ч. 4 ст. 210 УК Республики Беларусь, УСТАНОВИЛ: Мухин И.А., являясь председателем производственного кооператива «Экспедитор-М» (УНП 100353222, юридический адрес: г. Быхов, ул. Советская, д. 26, комн. 144), являясь должностным лицом по признаку выполнения организационно-распорядительных и административно-хозяйственных обязанностей, на которое возложены обязанности по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей, денежных средств и иного имущества ПК «Экспедитор-М», осуществил хищения денежных средств дольщиков, причинив имущественный ущерб в общей сумме 405 миллионов рублей.

	Принимая во внимание сложность и трудоёмкость расследования, предварительное следствие по настоящему делу необходимо осуществлять следственной группой из числа следователей Быховского районного отдела Следственного комитета Республики Беларусь. Руководствуясь ст.ст. 35 и 185 УПК Республики Беларусь, ПОСТАНОВИЛ: 1. Создать следственную группу для расследования настоящего уголовного дела, в которую включить следователей Быховского районного отдела Следственного комитета Республики Беларусь: – старшего следователя, капитана юстиции Лежнёву М.А., назначив его руководителем следственной группы; – старшего следователя, капитана юстиции Полежаева А.В.; – старшего следователя, капитана юстиции Андреева С.В.; – следователя, старшего лейтенанта юстиции Высоцкого А.А.; – следователя, лейтенанта юстиции Сидорского П.В. 2. Копию настоящего постановления направить надзирающему прокурору в прокуратуру Быховского района. 3. Ознакомить участников процесса с настоящим постановлением, разъяснив им право на отвод кого-либо из участников следственной группы.
23 – подпись	Начальник Быховского районного отдела Следственного комитета Республики Беларусь подполковник юстиции А.Е.Глускин
28 – отметка об исполнителе	Исполнитель документа – Петрова А.В., служебный телефон: тел/факс (802231) 5-81-07

Таблица № 8

Исходные данные для создания постановления коллегии (по судебно-экспертному направлению служебной деятельности)	
№ реквизита	Содержание реквизита
5 – наименование вышестоящей организации	Государственный комитет судебных экспертиз Республики Беларусь
10 – название вида документа	Постановление коллегии
11 – дата	25.01.2021
12 – регистрационный индекс	№ 1пк/1
14 – место составления или издания	г. Минск
19 – заголовок к тексту	О результатах работы Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь за второе полугодие 2020 г. и эффективности взаимодействия его подразделений с иными государственными органами.
21 – текст	Заслушав и обсудив доклад Председателя Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь генерал-майора юстиции Шведа А.И. О

	результатах работы Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь за второе полугодие 2020 г. и эффективности взаимодействия его подразделений с иными государственными органами, КОЛЛЕГИЯ ОТМЕЧАЕТ: что деятельность ведомства в истекшем полугодии была направлена на выработку первоочередных мер по организации судебно-экспертной деятельности в целях сокращения сроков проведения экспертиз и исследований, повышения их качества и эффективности взаимодействия с правоохранительными и иными государственными органами. За указанный период органами Государственного комитета проведено свыше 160 тысяч экспертиз, наибольшее количество которых выполнены для подразделений Следственного комитета и Министерства внутренних дел. Во втором полугодии 2020 г. сотрудники (работники) Государственного комитета приняли участие в 53 608 осмотрах мест происшествий, 6 225 следственных и иных процессуальных действиях, более чем в тысяче судебных заседаниях. В Государственный комитет и подчиненные ему организации в отчетном периоде поступило 983 обращения граждан и юридических лиц, по которым в 45,6 % случаев приняты решения об удовлетворении просьб заявителей о представлении различного рода сведений (о порядке проведения экспертиз и исследований, наличии права у лицензиата на проведение определенного вида экспертизы и т.п.). При этом 33,9 % обращений граждан и юридических лиц содержали вопросы, не относящиеся к компетенции Государственного комитета, в связи с чем они были оставлены без рассмотрения по существу либо перенаправлены для рассмотрения по компетенции в другие государственные органы. В минувшем году Государственным комитетом принят комплекс мер, направленных на техническое переоснащение экспертных подразделений, и прежде всего, занимающихся исследованиями наркотических средств, проведением компьютерно-технических экспертиз и исследований. Так, за денежные средства, полученные Государственным комитетом от внебюджетной деятельности, приобретены три уникальные для стран СНГ хромато-масс-спектрометра, позволяющие с наивысшей степенью точности и оперативности проводить исследования наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов. Кроме того, ряд экспертных подразделений г. Минска оснащены средствами для оперативной передачи непосредственно с мест происшествий (преступлений) криминалистической информации по закрытым каналам связи. КОЛЛЕГИЯ РЕШИЛА: 1. Заместителям Председателя Государственного комитета судебных экспертиз, начальникам управлений Следственного комитета по областям и г. Минску, начальникам районных, городских, районных в городах отделов Государственного комитета судебных экспертиз: 1.1. принять меры по закреплению позитивных тенденций в работе, а также устранению отмеченных недостатков;
--	---

	1.2. сконцентрировать усилия на повышении качества осуществляемой деятельности, защите прав и законных интересов граждан и юридических лиц; 1.3. активизировать мероприятия, направленные на конструктивное взаимодействие с правоохранительными и другими государственными органами; 2. Начальникам управлений Государственного комитета судебных экспертиз по областям и г. Минску, их заместителям и начальникам районных, городских, районных в городах отделов Государственного комитета судебных экспертиз: 2.1. исключить факты необоснованного отказа судебных экспертов от выбытия на места происшествий в составе следственно-оперативных групп по заявлениям и сообщениям, в которых содержатся достаточные данные, указывающие на признаки преступления; 2.2. при возникновении проблемных вопросов во взаимодействии с правоохранительными и другими государственными органами обеспечить их незамедлительное разрешение на региональном уровне. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления коллегии возложить на заместителей Председателя Государственного комитета судебных экспертиз, начальников управлений Государственного комитета судебных экспертиз по областям и г. Минску. 4. Начальнику управления режимно-секретной деятельности Государственного комитета судебных экспертиз направить постановление коллегии для исполнения во все подразделения Государственного комитета судебных экспертиз.
23 – подпись	Председатель коллегии Председатель Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь генерал-майор юстиции Швед А.И

Практическое задание № 3

(для самостоятельного выполнения)

Составление выписки из приказа

Выписка из приказа – копия, воспроизводящая его часть и заверенная в установленном порядке.

Выписки из приказов оформляются на общем гербовом бланке. При этом слово «ВЫПИСКА» включается в название вида документа.

Выписка из приказа содержит реквизит 29 «Отметка о заверении копии», который оформляется ниже реквизита «Подпись» и включает слово «Верно», наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи и дату заверения.

Копия документа должна воспроизводить все реквизиты этого документа, в том числе реквизиты бланка. Для придания копии документа юридической

силы она заверяется уполномоченным должностным лицом органа внутренних дел (его структурного подразделения).

Выписки из приказов по личному составу подготавливаются сотрудниками кадровых структурных подразделений органов внутренних дел, регистрация и рассылка выписок осуществляется сотрудниками ПЗГС, уполномоченными ПЗГС.

С учетом нормативных требований государственного стандарта Республики Беларусь СТБ 6.38-2016 самостоятельно подготовьте выписку из приказа по первому вопросу. Выписка должна быть заверена начальником отдела защиты государственных секретов и документационного обеспечения Крепским А.В.

Сохраните документ в своей рабочей папке под именем Выписка_???.doc, где ??? – Ф.И.О. курсанта.