

**МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ**  
София 1000, ул. "Шести септември" № 29

---

---

№ Из-1171  
02.08.2006 г.

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ	
РДВР - Р У С Е	
Вх. № 16657	Екз. № 2
от 11-08-2006 г.	

**ИНСТРУКЦИЯ**

за организацията на работа на структурните звена на  
Министерство на вътрешните работи по заявителския  
материал за престъпления от общ характер

София  
2006 г.

# МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ

№ 13 МФА Екз. №.....  
02.08.....2006г.

## ИНСТРУКЦИЯ

### ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СТРУКТУРНИТЕ ЗВЕНА НА МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ ПО ЗАЯВИТЕЛСКИЯ МАТЕРИАЛ ЗА ПРЕСТЪПЛЕНИЯ ОТ ОБЩ ХАРАКТЕР

#### Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Тази инструкция урежда организацията на работа на структурните звена на МВР по приемане, регистриране, докладване, движение и контрол по заявителски материал за престъпления от общ характер, както и отразяване на данните в информационните фондове на МВР.

Чл. 2. (1) "Заявителски материал" по смисъла на тази инструкция е съобщение, което съдържа данни за извършено престъпление от общ характер, независимо от вида, източника и начина на получаване в структурните звена на МВР.

(2) Съобщението трябва да съдържа данни за лицето, уведомило структурните звена на МВР, да бъде подписано от него или да отговаря на изискванията по Глава трета.

Чл. 3. (1) Всеки заявителски материал се регистрира задължително в регистър образец 1 (Приложение № 1), който се води в деловодството на съответното структурно звено по чл. 4.

(2) Регистър образец 1 съдържа:

1. номер на заявителския материал - пореден номер за текущата година от регистъра;
2. дата на регистрацията;
3. номер, дата на заявителския материал и наименование на структурното звено/ведомство, от което е получен;

4. имена (собствено, бащино и фамилно) на тъжителя/заявителя или наименование на структурното звено/ведомството;

5. адрес на тъжителя/заявителя - държава, град, област, община, улица и номер;

6. съдържание на тъжбата/заявлението - какво престъпление е извършено, къде и кога;

7. данни за служителя, на когото е възложена работата по заявителския материал - собствено и фамилно име, дата на получаване, срок за изпълнение;

8. единен номер на престъпление в Единната информационна система за противодействие на престъпността (ЕИСПП);

9. единен номер на наказателно производство в ЕИСПП;

10. данни за движението на заявителския материал:

а) данни за изпращане на заявителския материал по компетентност - къде е изпратен, дата и изходящ номер на съпроводителното писмо;

б) данни за връщане на заявителския материал - номер, с който е върнат или е отговорено, дата на получаване и откъде идва;

11. забележка.

(3) На материалите, заведени в регистъра, се поставя и погълва щемпелът на съответното структурно звено по чл. 4, за завеждане на входящата кореспонденция и се движат по реда, установен за работата на деловодствата в МВР.

(4) Номерът на заявителския материал е и номер на досъдебното производство, водено от дознател.

(5) За всеки заявителски материал, по който е започнало досъдебно производство, водено от дознател, в регистър образец 1 се дава единен номер на престъпление и единен номер на наказателно производство в ЕИСПП.

**Чл. 4.** По смисъла на тази инструкция "структурни звена на МВР за работа със заявителски материал" са:

1. Главна дирекция "Противодействие на престъпността, опазване на обществения ред и превенция";

2. Главна дирекция "Борба с организираната престъпност";

3. Главна дирекция "Гранична полиция";

4. областните дирекции "Полиция".

**Чл. 5.** (1) Всеки служител на МВР, съставил, приел лично или получил от различни източници заявителски материал, е длъжен незабавно да го предаде, изпрати за доклад или докладва за регистриране по реда на тази инструкция.

(2) Когато се налага проверка по заявителския материал, съответният началник определя възможно най-кратък срок за извършването ѝ, в зависимост от характера на конкретния случай.

**Чл. 6. (1)** Не се регистрират като заявителски материал:

1. анонимни съобщения;
2. публикации в средствата за масово осведомяване за престъпления от общ характер, когато не съдържат достатъчно данни за престъпление; са по материали, предоставени от службите на МВР или са регистрирани от тях преди това;
3. сведения и сигнали за извършени престъпления от общ характер, получени посредством използване на негласни способности и средства;
4. сведения и сигнали за престъпления, за които наказателно преследване се възбужда по тѣжба на пострадалия;
5. сведения и сигнали от гражданскоправен и административно-правен характер.

(2) В случаите по ал. 1, т. 1, т. 2, пр. 1, т. 4 и 5 началникът на съответното структурно звено разпорежда завеждането им в общия входящ дневник и определя служител, който да извърши проверка. При установяване на достатъчно данни за извършено престъпление от общ характер, служителят на когото е възложена работата изготвя докладна записка, която се регистрира като заявителски материал в регистър образец 1.

## Глава втора

### РЕД ЗА ПРИЕМАНЕ, ДОКЛАДВАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВИТЕЛСКИЯ МАТЕРИАЛ

**Чл. 7.** Служителите на МВР са длъжни да приемат и регистрират всеки заявителски материал:

1. постъпил в оперативните дежурни центрове и части на МВР;
2. получен по телефон 166 или в Интернет център когато е обособено самостоятелно дежурство или електронен дневник;
3. получен в деловодството на структурното звено;
4. станал известен непосредствено, при или по повод изпълнение на служебните им задължения;
5. при лично явяване на лице със съобщение за извършено престъпление от общ характер;
6. при лично явяване на дееца с признание за извършено престъпление от общ характер.
7. при извършване на неотложни следствени действия;

(2) Полученият заявителски материал в извън работно време, в празнични и в почивни дни, се завежда веднага в регистър образец 1, но не по-късно от първия работен ден на деловодството.

**Чл. 8. (1)** Когато в заявителския материал се съдържат данни за повече от едно престъпление от общ характер, всяко едно от тях се

регистрира като отделен заявителски материал в регистър образец 1 под друг номер, въз основа на докладна записка изготвена от служителя, на когото е възложен първоначалния материал.

(2) Когато в хода на работа по заявителски материал се установят данни за друго престъпление от общ характер, то се регистрира като отделен заявителски материал в регистър образец 1 под друг номер, въз основа на докладна записка изготвена от служителя, на когото е възложен първоначалния материал.

(3) Когато се установи наличие на повече от един заявителски материал за едно и също престъпление, те се обединяват с докладна записка и по-късно заведеният заявителски материал се закрива като номер в регистър образец 1.

**Чл. 9.** Съответният началник определя служител, който да извърши необходимите действия по получения заявителски материал, и срок за извършването им.

**Чл. 10.** В случаите, когато заявителският материал е от компетентност на друго структурно звено на МВР, същият се приема и регистрира във входящия дневник и се изпраща по компетентност на съответното структурно звено.

**Чл. 11.** Не се допуска:

1. препращането до други структурни звена на МВР на граждани, заявяващи за престъпления от общ характер;

2. регистрацията на заявителски материал чрез вписването в регистър образец 1 на по-стара дата от тази в деня на получаването му в деловодството;

3. разгласяването на данни от заявителски материал на трети лица без изрично писмено съгласие на заявителя.

### Глава трета

#### ОСОБЕНОСТИ ПРИ РЕГИСТРАЦИЯТА СПОРЕД ИЗТОЧНИЦИТЕ НА ЗАЯВИТЕЛСКИЯ МАТЕРИАЛ И ОРГАНИТЕ НА МВР, КОИТО ГО ПРИЕМАТ

**Чл. 12. (1)** Всички съобщения, постъпили непосредствено в оперативния дежурен център/част или на телефон 166, се записват в книгата за съобщения и сигнали.

(2) Постъпилите в Интернет център съобщения, отговарящи на условията за валидност, описани в утвърдените Правила за приемане и издаване на електронни документи в МВР, се разпечатват и завеждат във входящия дневник.

(3) Всички материали, получени по пощата в деловодството на структурно звено по чл. 4, се завеждат във входящия дневник.

(4) Материалите по предходните алинеи се докладват и регистрират в регистър образец 1, когато съдържат данни за престъпление от общ характер.

**Чл. 13.** (1) Служител от МВР, непосредствено установил случай, при който е констатирал признаци на извършено престъпление от общ характер, съставя незабавно докладна записка до началника на съответното структурно звено.

(2) Служител на структурно звено на МВР, приел заявителски материал в извънградски район или населено място, незабавно или при първа възможност уведомява по телефона или по друг начин началника на териториалното звено, обслужващо района, неговия заместник или оперативния дежурен, изготвя докладна записка и заедно със събраните материали, ако има такива, ги изпраща за доклад в срок до 48 часа.

(3) Докладните записки се регистрират в регистър образец 1 по реда на тази инструкция.

**Чл. 14.** При лично явяване на лице с устно съобщение за извършено престъпление от общ характер, се установява самоличността му и се снима писмено обяснение, което се подписва от лицето и от служителя на МВР, приел съобщението.

**Чл. 15.** При лично явяване на лице с признание за извършено от него престъпление от общ характер, се установява самоличността му и се снима писмено обяснение, в което то излага подробно направеното признание. Писменото обяснение се подписва от явилia се и от служителя на МВР, пред когото е направено признанието.

**Чл. 16.** В случаите на чл. 14 и чл. 15, служителят изготвя докладна записка и заедно с писменото обяснение и други материали, ако има такива, ги докладва на началника на съответното структурно звено за регистрация в регистър образец 1.

**Чл. 17.** Служителят, извършил неотложни следствени действия, изготвя докладна записка, която се регистрира като заявителски материал в регистър образец 1.

**Чл. 18.** (1) Служителят, на когото е възложена работата по заявителския материал, в тридневен срок от възлагането, изготвя уведомително писмо по образец (Приложение № 2), което след подписване от ръководен служител в съответното структурно звено, се изпраща на тължителя/заявителя.

(2) Уведомително писмо се изготвя и изпраща и в случаите, когато заявителския материал е от компетентност на друго структурно звено на МВР.

**Чл. 19.** Движението на заявителския материал се отразява в регистър образец 1.

**Глава четвърта**  
**РАБОТА ПО ЗАЯВИТЕЛСКИЯ МАТЕРИАЛ И ОТРАЗЯВАНЕТО Й В**  
**ИНФОРМАЦИОННИТЕ НОСИТЕЛИ НА "ИНТЕГРИРАНА**  
**РЕГИОНАЛНА ПОЛИЦЕЙСКА СИСТЕМА"(ИРПС)**

**Чл. 20.** В случаите, когато заявителския материал съдържа достатъчно данни за престъпление, за което се провежда досъдебното производство, водено от дознател, съответният началник определя служител, който извършва необходимите процесуални действия. Сроковете за започване на разследването са не по-късно от 3 дни за градските райони и 5 дни за извънградските райони.

**Чл. 21. (1)** В случаите на неотложни следствени действия по разследване на престъпление от общ характер, за което се провежда досъдебно производство, водено от следовател, служителят, участвал в извършването на неотложните следствени действия, незабавно подготвя и изпраща материалите на компетентния орган.

(2) За престъпление от общ характер, за което се провежда досъдебно производство, водено от следовател, когато не се налага извършване на неотложни следствени действия, съответният началник определя служител, който да извърши проверка по заявителския материал.

(3) В случаите на образувано срещу неизвестен извършител досъдебно производство, водено от следовател, съответният началник определя служител, който да установи извършителя на престъплението.

**Чл. 22.** При регистриране на заявителския материал служителят от деловодството:

1. попълва данните по чл. 3, ал. 2, т. 1 - 7 в регистър образец 1.
2. в случаите на чл. 20 попълва данните по чл. 3, ал. 2, т. 8 и т. 9 в регистър образец 1. Същите се отразяват и върху заявителския материал.
3. предава на съответния служител регистрирания заявителски материал и събраните до този момент материали, ако има такива.

**Чл. 23. (1)** Служителят, извършил или участвал в извършването на неотложните следствени действия, попълва карта Съобщение за извършено престъпление (СИП) и Карта за пострадало физическо лице (КПФЛ)/ Карта за пострадало юридическо лице (КПЮЛ), в която се отбелязва започналото досъдебно производство, водено от дознател или следовател и незабавно я предава за въвеждане в Интегрираната регионална полицейска система (ИРПС).

(2) В случаите на започнало досъдебното производство, водено от дознател, служителят нанася върху карта СИП единния номер на престъпление и единния номер на наказателно производство в ЕИСПП.

(3) В случаите на започнало досъдебно производство, водено от следовател, служителят изисква от съответната следствена служба, вече дадените единен номер на престъпление и единен номер на наказателно производство в ЕИСПП.

(4) Служителят от деловодството отразява в регистър образец 1 единния номер на престъпление и единния номер на наказателно производство в ЕИСПП.

**Чл. 24.** (1) Извън случаите, когато са извършени неотложни следствени действия, служителят, на когото е възложена работа по заявителския материал:

1. попълва карта СИП и КПФЛ/КПЮЛ и извършва проверка по заявителския материал в указаните срокове, когато за престъплението се провежда досъдебно производство, водено от следовател.

2. попълва в карта СИП вида на досъдебното производство, водено от дознател, дата на започването му, единния номер на престъпление и единния номер на наказателно производство в ЕИСПП и КПФЛ/КПЮЛ в указаните по чл. 20 срокове.

(2) Попълнените карти СИП и КПФЛ/КПЮЛ се предават незабавно за въвеждане в ИРПС.

**Чл. 25.** (1) Когато при извършеното престъпление са отнети вещи/предмети, които са с трайни белези или могат да бъдат идентифицирани по друг начин, служителят по чл. 20 попълва Карта за издирвана вещ (КВЩ) за всяка една вещ.

(2) Картите се предават за въвеждане в ИРПС.

**Чл. 26.** (1) При приключване на досъдебното производство, водено от дознател, същият попълва карта Съобщение за установен извършител на престъпление (СУИП).

(2) При образувано досъдебно производство, водено от следовател срещу неизвестен извършител, служителят, на когото е възложена работата, след установяване на извършителя и повдигане на обвинение от разследващия орган срещу лицето, попълва карта СУИП и предава всички събрани материали на следователя по делото.

(3) При неотложни следствени действия, довели до установяване на извършителя на престъпление, за което се провежда досъдебно производство, водено от следовател, карта СУИП и карта Съобщение за приключена проверка по заявителски материал/приключено досъдебно производство, водено от дознател (СППДП) се попълват от служителя,



участвал в извършването им след повдигане на обвинение от разследващия орган срещу лицето.

(4) Карта СУИП заедно с всички материали по случая се докладва за утвърждаване на определен със заповед ръководен служител, след което се предава незабавно за въвеждане в ИРПС.

Чл. 27. (1) След приключване на досъдебното производство, водено от дознател, същият попълва карта СППДП, която заедно с всички материали по случая докладва за утвърждаване на съответния ръководен служител, определен със заповед.

(2) След утвърждаване дознателят незабавно предава картата за въвеждане в ИРПС и изпраща делото в съответната прокуратура.

Чл. 28. (1) Служителят, на когото е възложена проверка по заявителски материал за престъпление, за което се провежда досъдебно производство, водено от следовател, когато не се налага извършване на неотложни следствени действия, след приключването ѝ попълва карта СППДП, която заедно с всички материали по случая докладва за утвърждаване на определен със заповед ръководен служител.

(2) След утвърждаване служителят незабавно предава картата за въвеждане в ИРПС и изпраща материалите на компетентния орган.

Чл. 29 (1) Служителят, на когото е възложена проверка по заявителски материал за престъпление, за което се провежда досъдебното производство, водено от дознател, след приключването ѝ:

1. при липса на основание за започване на досъдебното производство, водено от дознател попълва карта СППДП, която заедно с всички материали по случая докладва за утвърждаване на определен със заповед ръководен служител, и изпраща материалите в съответната прокуратура.

2. при наличие на основание за започване на досъдебното производство, водено от дознател попълва карта СППДП, която заедно с всички материали по случая докладва за утвърждаване на съответния ръководен служител, определен със заповед с предложение за започване на досъдебно производство.

(2) След утвърждаване служителят предава картата за въвеждане в ИРПС.

Чл. 30. (1) Картите СИП, СУИП, СППДП, КВЩ, КПФЛ и/или КПЮЛ се получават в деловодството на структурното звено.

(2) Те се въвеждат в ИРПС не по-късно от три работни дни след получаването им.

**Глава пета**  
**ИНФОРМАЦИОННИ ФОНДОВЕ, СВЪРЗАНИ С ОБРАБОТКА НА**  
**ДАННИ ОТ ЗАЯВИТЕЛСКИЯ МАТЕРИАЛ**

**Чл. 31.** Данните за регистрацията и движението на заявителския материал и полицейските производства се съхраняват в регистър образец 1 и в автоматизираните информационни фондове - "Интегрирана регионална полицейска система", АИС "Централен полицейски регистър", АИС "Централна полицейска статистика".

**Чл. 32.** (1) Данните от заявителския материал и полицейските производства, обработвани чрез "Интегрирана регионална полицейска система" се ползват в оперативно-издирвателната дейност на органите на МВР.

(2) За целите на управлението на съответните нива от ИРПС се извеждат данни за работата на конкретен полицейски служител или дознател или обобщени данни за група служители.

(3) ИРПС няколко пъти в рамките на денонощието автоматично актуализира данните в АИС "Централен полицейски регистър" и АИС "Централна полицейска статистика".

**Чл. 33.** (1) Данните от АИС "Централен полицейски регистър" се ползват за нуждите на оперативно-издирвателната дейност в МВР.

(2) Статистически данни за всички нива на управление в МВР, както и за извънведомствени потребители, се извеждат само от АИС "Централна полицейска статистика".

**Чл. 34.** (1) Главна дирекция "Противодействие на престъпността, опазване на обществения ред и превенция", Главна дирекция "Борба с организираната престъпност", Главна дирекция "Гранична полиция" и областните дирекции "Полиция":

1. поддържат регистър образец 1 и ИРПС;
2. ползват информация от ИРПС, АИС "Централна полицейска статистика" и АИС "Централен полицейски регистър".

(2) Регионални гранични служби:

1. поддържат регистър образец 1;
2. ползват ИРПС и информация от АИС "Централна полицейска статистика" и АИС "Централен полицейски регистър".

(3) Районните полицейски управления и Районните управления "Транспортна полиция":

1. поддържат регистър образец 1;
2. ползват ИРПС и АИС "Централен полицейски регистър".

(4) Граничните полицейски участъци:

1. поддържат регистър образец 1;
2. ползват ИРПС.

(5) В ДКИАД се поддържат АИС "Централен полицейски регистър" и АИС "Централна полицейска статистика".

## Глава шеста КОНТРОЛ

**Чл. 35.** Ръководителите на структурните звена осъществяват контрол по работата със заявителския материал.

**Чл. 36.** ДКИАД-МВР организира и осъществява контрол и помощ на структурните звена на МВР по правилното отразяване в системите на регистрирания заявителския материал

**Чл. 37.** (1) Служителите с функции по отчетността осъществяват контрол върху своевременното, пълно и точно попълване на съответните карти.

(2) При допуснати нарушения на тази инструкция докладват и предлагат на съответния началник мерки за незабавното им отстраняване и за подобряване на работата със заявителския материал.

**Чл. 38** ДКИАД-МВР провежда мероприятия за повишаване на квалификацията на служителите по отчетността при работа по заявителски материал.

## ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§1.** По смисъла на тази инструкция "проверка по заявителски материал" е извънпроцесуална, издирвателна дейност, която се осъществява с цел установяване наличието на достатъчни данни за извършено престъпление от общ характер.

**§2.** Структурата и формирането на единния номер на престъпление в ЕИСПП и единния номер на наказателно производство в ЕИСПП са предмет на Методически указания за събиране на данни и автоматизирана обработка на полицейската статистика във връзка с регистрирането на заявителски материали за извършени престъпления от общ характер.

§3. Единният номер на престъпление в ЕИСПП и единният номер на наказателно производство в ЕИСПП се създават от ИРПС, чрез отделна функция.

### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§4. Тази инструкция се издава на основание чл. 21, т. 11 от ЗМВР и отменя Инструкция № I-195/27.08.2003 г. и Заповед рег. № I-141/24.11.2005 г. за подобряване на организацията по отчитане на работата на структурните звена на МВР по заявителския материал за престъпления от общ характер.

§5. Директорите на структурните звена на МВР, имащи компетентност по приемане, регистриране, докладване, движение и контрол по заявителски материал за престъпления от общ характер, както и отразяване на данните в информационните фондове на МВР, да организират изучаването на инструкцията от целия личен състав.

§6. Контролът по изпълнението на инструкцията се възлага на главния секретар на МВР.

§7. Инструкцията влиза в сила от датата на нейното подписване.

МИНИСТЪР



Приложение № 1  
(по член 3, ал.1)

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ

ОБРАЗЕЦ 1

# РЕГИСТЪР

за постъпилия заявителски материал в .....  
МВР



Приложение № 2  
(към член 18, ал. 1)

**МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ**

**УВЕДОМИТЕЛНО ПИСМО**

Господин/госпожо .....  
*/Собствено, бащино и фамилно име на тържителя/заявителя/*

Уведомяваме Ви, че на ..... г. в .....  
*/наименование на структурното звено/*  
на МВР по подадената от вас молба/тържба е заведен заявителски материал  
№..... по описа на .....- МВР  
*/наименование на структурното звено/*

Работата по случая е възложена на .....  
*/длъжност и фамилия на служителя/*  
телефон за връзка.....

**НАЧАЛНИК:**