

Научная статья

Научная специальность

12.00.12 «Криминалистика; судебно-экспертная деятельность; оперативно-разыскная деятельность»

УДК 343.985

DOI <https://doi.org/10.26516/2071-8136.2022.3.78>

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛЕДОВАТЕЛЯ

© Фомина И. А., 2022

Восточно-Сибирский институт МВД России, г. Иркутск, Россия

Рассмотрены основные направления организации работы следователя, которые обеспечивают создание наилучших условий для качественного, эффективного, полного и быстрого раскрытия и расследования преступлений, а также осуществления текущей организационной деятельности при наиболее оптимальной затрате времени, сил, средств. Установлено, что организационные вопросы работы следователя и их детальная проработка позволяют не только обеспечить своевременное выполнение поставленных перед предварительным следствием задач, но и избежать или минимизировать конфликты, которые имеют место на практике при расследовании. Проведенный анализ основных причин неэффективной организации работы следователей позволил не только дать необходимые рекомендации, но и выделить их научную и практическую составляющую. Выявлено, что ввиду того, что предварительное следствие имеет огромное значение для отправления правосудия, правильная организация работы на предварительном следствии позволяет не только надлежащим образом осуществлять функциональные и должностные обязанности, но и соблюдать временные рамки, обозначенные действующим уголовно-процессуальным законодательством. Сделан вывод об актуальности деятельного подхода в организации работы следователя для достижения оптимальных условий его работы ввиду невозможности осуществления поставленных перед следователем задач без успешного выполнения им своих профессиональных обязанностей. Особенно это актуально в настоящую эпоху цифровизации деятельности органов предварительного расследования. Следователь должен выступать универсальным менеджером планирования своего времени, с учетом современных условий и потребностей общества и законодательства. Изучены вопросы рационального планирования и учета эффективности использования следователем рабочего времени (даются рекомендации для его систематизации и контроля). Сделан акцент на необходимость научного совершенствования деятельности следователя, использование прогнозирования и оптимизации при планировании, что играет немаловажную роль в организации грамотного, быстрого и объективного производства по уголовным делам и материалам проверок в целом. Даны рекомендации использования специальных программ по организации времени на благо следствия с учетом современных особенностей цифровизации общества. Рекомендованы основные пути и способы совершенствования технической работы следователя, которая занимает в его деятельности большое место.

Ключевые слова: криминалистическое мышление, следователь, дознаватель, расследование преступлений, планирование, организация, следственная работа, рабочее время следователя.

ORGANIZATION OF THE INVESTIGATOR'S WORK

© Fomina I. A., 2022

East Siberian Institute of the MIA of Russia, Irkutsk, Russian Federation

The main directions of the organization of the work of the investigator are considered, which ensure the creation of the best conditions for high-quality, efficient, complete and rapid disclosure and investigation of crimes, as well as the implementation of current organizational activities with the most optimal expenditure of time, effort, and funds established, that the organizational issues of the investigator's work and their detailed study allow not only to ensure the timely fulfillment of the tasks assigned to the preliminary investigation, but also to avoid or minimize conflicts that occur in practice during the investigation. The analysis of the main reasons for the inefficient organization of the work of investigators made it possible not only to give the necessary recommendations, but also to highlight their scientific and practical components. It was revealed that in view of the fact that the preliminary investigation is of great importance for the proper administration of justice, then the correct organization of work at the preliminary investigation allows not only to properly carry out functional and official duties, but also to comply with the time frames indicated by the current criminal procedure legislation. The conclusion is made about the relevance of an active approach in organizing the work of an investigator in order to achieve optimal conditions for his work, due to the impossibility of carrying out the tasks assigned to the investigator without successfully fulfilling his professional duties. This is especially true in the current era of digitalization of the activities of preliminary investigation bodies. The investigator must act as a universal manager of planning his time, taking into account modern conditions and the needs of society and legislation. The issues of rational planning and accounting for the effectiveness of the use of working time by the investigator were studied. Recommendations are given for its systematization and control of working time. Emphasis is placed on the need for scientific improvement of the activities of the investigator, the use of forecasting and optimization in planning, which plays an important role in the organization of competent, fast and objective proceedings in criminal cases and audit materials in general. Recommendations are given for the use of special programs for organizing time for the benefit of the investigation, taking into account modern features of the digitalization of society. The main ways and means of improving the technical work of the investigator, which occupies a large place in his activities, are recommended.

Keywords: forensic thinking, investigator, investigation, planning, organization, investigative work, the working time of the investigator.

Введение

Вся осуществляемая государством деятельность требует постоянного совершенствования для того, чтобы отвечать требованиям, предъявляемым к современному государству [1, с. 10], то же самое в полной мере относится и к успешности борьбы с преступностью, которая во многом зависит от правильности раскрытия и качества расследования уголовных дел, тем более если речь идет о латентных и неочевидных преступлениях. Своевременные быстрые обнаружение и раскрытие преступления не только пресекают незаконную деятельность лица, совершившего преступление, но и зачастую предупреждают другие правонарушения, а также удерживают от их совершения психологически неустойчивых и слабых граждан [4, с. 49]. Вместе с тем, когда своевременно виновность лица не установлена и лицо не привлечено к ответственности, это приводит к последующему совершению им более тяжких деяний.

Согласно данным официальной статистики, общее количество зарегистрированных преступлений ежегодно колеблется то в сторону уменьшения, то в сторону увеличения, но по-прежнему остается на достаточно высоком уровне. В 2017 и 2018 гг. мы наблюдали спад: всего было зарегистрировано 2 058 476 преступлений (меньше на 4,7 % по сравнению с прошлым годом) и 1 991 532 (меньше на 3,3 %) соответственно. В 2019 г. прирост составил 1,6 % (2 024 337 зарегистрированных преступлений), в 2020 г. – прирост 1 % (2 044 221 зарегистрированное преступление), в 2021 г. их было зарегистрировано 2 004 404, что на 1,9 % меньше, чем за аналогичный период прошлого года. При этом более 90 % всех зарегистрированных преступлений выявляется органами внутренних дел¹. Все это свидетельствует о большой загруженности органов предварительного следствия и предъявляет требование к необходимости высокоэффективной организации их работы.

Результаты исследования

Чем лучше исследовано само преступное событие, чем точнее выяснены отдельные его элементы, образующие состав, чем больше собрано доказательств, уличающих определенное лицо в совершении преступления, чем полнее установлены мотивы, которыми руководствовался преступник, и качественнее проведены следственные действия – тем полнее будет доказана вина конкретного лица в совершении преступления, что приведет не только к решению определенных задач – раскрытию преступления и при-

влечению виновного к ответственности, но и к снижению числа судебных ошибок, например. После этого и суду легче всесторонне разобраться, правильно разрешить дело и справедливо осудить виновных в совершении преступления.

Каждая преступная деятельность в совокупности своих черт индивидуальна, поэтому и совокупность следственных, процессуальных и иных действий индивидуальна с учетом особенностей такой деятельности. Нужно осмотреть место совершения преступления, произвести обыск, допросить свидетелей, установив предварительно место их жительства, пригласить специалистов, чтобы ответить на вопросы, требующие использования специальных знаний, возникающие в связи с исследованием дела, истребовать документы, изучить их и установить по ним те или иные обстоятельства по делу и т. д.

Необходимо расследовать дело, т. е. выяснить, какое совершено преступление (установить признаки состава), кто виновен в совершении этого преступления, и собрать доказательства, изобличающие определенное лицо в совершении данного деяния. Из сказанного легко понять значение предварительного следствия для решения одной из важнейших задач – борьбы с преступностью.

Расследуя дела, следователь на основании закона имеет большие полномочия и является самостоятельной и независимой процессуальной фигурой. Его действия строго регламентированы законом, требуют определенного процессуального оформления и являются актами, которыми суд может пользоваться как официальными источниками и которые может положить в основу своего приговора. Мы видим, таким образом, что в уголовном процессе организация предварительного следствия гарантирует высокое качество расследования и законность действий следователя.

Плодотворная работа следователя немыслима в условиях отсутствия надлежащей самоорганизации и самоконтроля, постановка ее на самотек недопустима. Организация работы следователя прежде всего означает наличие планового начала во всей его служебной деятельности, строгого и наиболее рационального распределения своего времени, надлежаще уплотненного рабочего дня. Но этого мало. Одним из условий правильной организации работы следователя является также широкая практика выездов следователя на место совершения преступления не только для организации и проведения его осмотра, но и ознакомления с особенностью передвижения в данном месте, наличием «глухих» участков или потенциальных источников доказательств. Такой выезд следователя не толь-

¹ Официальный сайт Министерства Внутренних дел Российской Федерации. URL: <https://mvd.ru/> (дата обращения: 23.02.2022)

ко облегчит вызов и явку подлежащих допросу свидетелей, сэкономит время граждан, вызываемых к следователю для допроса, но и обеспечит более успешное расследование. Лишь в результате выезда на место следователь сможет в короткий срок и наиболее полно определить круг лиц, подлежащих допросу в качестве свидетелей, установить взаимоотношения этих лиц с потерпевшими или подозреваемыми, выявить в результате бесед с рядом граждан, с которыми ему придется соприкасаться, такие подробности и детали, которые позволят наметить правильный круг версий, подлежащих исследованию, а в ряде случаев времени и сил для раскрытия преступления. На практике, как правило, эта работа ложится на плечи оперативных сотрудников и участкового, что не всегда обоснованно, а иногда и в корне неверно с тактической точки зрения: ведь восприятие информации происходит опосредованно, через них, что может привести к ее искажению или даже потере. Так, оперативный сотрудник, не зная специфики расследования дел определенной категории или не будучи в курсе версий, выдвинутых следователем, может не обратить внимание на несущественные, по его мнению, детали.

Организация работы следователя включает также наличие внешних условий (соответствующим образом оборудованного служебного помещения, транспортных средств, средств связи, укомплектовки техническими средствами и т. п.), необходимого обслуживания его техническим персоналом и надлежаще поставленного учета следственных дел и отчетности о его служебной деятельности.

Наконец, правильная организация работы следователя охватывает вопросы его деятельности по предупреждению преступлений, а также вопросы повышения им уровня своей квалификации.

Надлежащая организация работы следователя при уплотненном рабочем дне должна обеспечить правильное распределение очередности производства предварительного следствия по делам, находящимся в его производстве, и быстрое их окончание. Лишь при правильной организации работы могут быть обеспечены: быстрое окончание предварительного следствия по арестантским и другим наиболее актуальным делам, соблюдение установленных сроков предварительного следствия по всем делам, целеустремленность в служебной деятельности следователя, своевременное проведение профилактических мероприятий по предупреждению преступлений.

Неорганизованность в работе следователя обычно влечет за собой бесплановость, не-

производительную затрату дорогого времени, создает большие промежутки между следственными действиями по отдельным следственным делам (на практике нередко случаи, когда между продлениями срока содержания под стражей по делу не проводилось никаких следственных или процессуальных действий и следователь на продление выходит с тем же материалом, что и два месяца назад), ведет к грубому нарушению установленных законом сроков предварительного следствия, к неравномерной нагрузке в течение календарного месяца (чрезмерной перегрузке и гонке в конце месяца и недостаточной нагрузке в его первой половине). Все это, в совокупности взятое, крайне отрицательно сказывается на качестве предварительного следствия и, как итог, на успешности борьбы с преступностью. Отсюда первейшая обязанность каждого следователя – правильно организовать свою работу.

Обеспечение надлежащего производства предварительного следствия по делам, принятым им к своему производству, – это основная и, по сути, единственная работа следователя.

В производстве следователя всегда одновременно находится несколько уголовных дел и материалов доследственной проверки, и следователь должен обеспечить, по возможности, параллельную работу по всем ним. Однако, стараясь обеспечить максимальную непрерывность предварительного следствия по каждому из них, следователь должен выделять наиболее важные дела, ведя предварительное следствие по ним в первую очередь.

На наш взгляд, внеочередное, наиболее интенсивное предварительное следствие необходимо осуществлять по следующим категориям следственных дел следующих категорий:

- а) по которым законом установлены сокращенные сроки предварительного следствия;
- б) в которых мерой пресечения в отношении обвиняемых избрано заключение под стражу;
- в) которые признаны особо актуальными в данной конкретной обстановке.

В целях самоконтроля своей работы следователь должен озаботиться организацией ведения учетной документации, в которой бы отображалась актуальная информация о наличии и движении всех уголовных дел и материалов, находящихся у него в работе. Такой учет позволит иметь ежедневное наглядное и исчерпывающее представление о проделанной работе, что, в свою очередь, требует минимальных затрат времени и обеспечивает повседневную фиксацию движения, что в достаточной степени оправдывает себя на практике.

В таком учетном листе целесообразно отметить:

- общую информацию (дата возбуждения дела, номер, дата принятия к производству, краткая фабула, фигуранты, квалификация преступления);

- выдвигаемые версии и способы их проверки (список мероприятий по проверке каждой версии, отметка о выполнении, указание о несостоятельности версии);

- план по производству следственных и процессуальных действий, в том числе экспертизы (мероприятие, дата планируемого выполнения, отметка о выполнении/переносе на другой месяц);

- информация о продлениях, сроках по мерам процессуального принуждения и т. п.

Вся информация по каждому из направлений заполняется регулярно. Первого числа каждого месяца следователь, подготовив новый учетный лист, должен записать все оставшиеся с прошлого месяца в производстве следственные дела и запланированные, но не выполненные мероприятия.

Данная учетная информация может быть оформлена в виде таблицы в Excel, Word или в бумажном варианте «от руки» либо с использованием специальных программ по тайм-менеджменту (например, приложение «Твое время»), в которых уже встроены основные маркеры и системы оптимизации сделанных дел и тех, что так и остались невыполненными. Кроме того, такого рода программы, благодаря встроенным алгоритмам, осуществляют анализ оптимальности использования времени в определенный промежуток времени (в течение дня, недели, месяца) и предлагают пути по совершенствованию и распределению нагрузки.

Целесообразно заводить лист учета по каждому делу, с обязательной графой о планируемой работе. Для удобства можно предусмотреть дополнительные цветные маркировки и отметки (например, выделение красным цветом сроков продления).

Кроме того, целесообразно завести отдельный учетный лист на подозреваемого/обвиняемого по каждому делу, где отмечать не только собранную характеризующую информацию, но и источники ее поступления – это позволит всегда иметь под рукой данные сведения (не будет необходимости выделять их каждый раз при планировании допроса, например).

Поступающие отдельные поручения, являясь составной частью работы следователя, в целях правильной и успешной организации всей работы должны быть внесены в отдельный учетный лист, а мероприятия, запланированные по нему,

должны быть согласованы с текущей запланированной работой по делам и материалам, находящимся в производстве у следователя.

Конечно, следователю целесообразно лично собирать все необходимые по делу доказательства, хотя бы это было связано с необходимостью выезда в другой район, в другую область. Во всяком случае такое положение должно соблюдаться при производстве всех важнейших следственных действий по собиранию доказательств, что обеспечит получение более ценных доказательств, учитывая осведомленность следователя во всех деталях расследуемого дела.

Между тем уголовно-процессуальное законодательство предоставляет следователю право в случае необходимости поручать производство отдельных следственных действий в другом районе соответствующему следственному органу этого района (населенного пункта).

Как правило, производство в порядке отдельного требования тех или иных следственных действий следователь должен поручать также следователю: в порядке отдельного требования может поручаться производство любого следственного действия. Но прежде чем направить отдельное требование, следователь должен тщательно продумать это и не допускать направления отдельных требований, не вызываемых особой необходимостью. Отдельное требование о производстве тех или иных следственных действий должно оформляться официальным сопроводительным письмом, в котором должны быть приведены все необходимые данные, которые позволили бы осмысленно, последовательно, с наилучшими результатами произвести данное следственное действие. Во всяком случае, в отдельном требовании, если к нему не прилагается все дело, должны быть кратко указаны сущность дела, а также цель, пределы поручаемого следственного действия и лучшие способы его выполнения. В частности, поручая допросить свидетеля, следователь должен указать не только, в связи с чем возникла необходимость в допросе данного свидетеля и какие обстоятельства должны быть освещены показаниями данного свидетеля, но и сформулировать важнейшие вопросы, которые должны быть поставлены перед свидетелем, если он в своих показаниях не затронет этих моментов. Вся излагаемая информация должна быть четкой, ясной и конкретной.

Следует помнить, что качественное и своевременное выполнение таких поручений является обязанностью следователя, а значит, для его коллег недопустимо задерживать их выполнение или формально подходить к их реализации. В то же время многие из следователей, получив

для исполнения чье-либо чужое требование, проявляют к нему недопустимое отношение, считая это навязанной им чужой и неблагодарной работой.

В течение месяца, по мере принятия к производству новых следственных дел и отдельных требований, следователь немедленно заносит их в общий учетный лист дел и материалов, находящихся в производстве. В этот общий учетный лист целесообразно заносить информацию о деле, дате принятия в производство, сроках расследования и мерах пресечения (сроки выделять красным, чтоб не пропустить). Итоги по учетному листу конкретного дела целесообразно подводить в конце дня, тогда будет наглядно видно, по каким делам есть движение, а с чем давно не велась работа.

Также хотелось бы отметить, что очень часто следователи пренебрегают данной работой, обосновывая это тем, что они все держат в голове и тратить на это время нецелесообразно. Однако здесь, для обоснования значимости именно письменной организации работы следователя (в части планирования и прогнозирования), приведем данные научных исследований. В русле системного подхода к психике человека Б. Ф. Ломовым и Е. Н. Сурковым была разработана гипотеза об уровне строения антиципации. Согласно этой гипотезе, наибольшее усложнение, интеграция психических процессов, появление качественно новых форм предвосхищения, осуществляющих внеситуационное, заблаговременное, упреждающее планирование действий до наступления ожидаемых событий, наблюдаются на речемыслительном, или вербально-логическом, уровне, где на первый план выходит визуализация как способ гармонизации и ресурсности сознания [5, с. 197]. Использование учетного листа как способа визуализации своей работы дает следователю, с одной стороны, наглядное представление о проделанном, с другой стороны, позволяет в определенной степени контролировать свою же работу посредством ее структурированности. При помощи такого учетного листа следователь ежедневно будет видеть, какие дела и материалы проверок находятся у него в производстве и каково движение по каждому из них, т. е. как часто он проводит по каждому делу или материалу следственные действия или иную работу, каковы промежутки между следственными действиями, когда истекают сроки предварительного следствия, сроки проверки в порядке ст. 144 УПК РФ¹.

Учетный лист, конечно, не отражает (и не должен) содержания всей работы следователя, однако, при условии правильного его ведения, окажет большую помощь в организации следователем своей работы и наиболее правильном установлении очередности по всем находящимся у него в производстве следственным делам и отдельным требованиям. При наличии такого учетного листа, регулярное заполнение которого требует от следователя затраты не более 3–5 минут в день, будут изжиты довольно часто встречающиеся случаи, когда следователь, увлекшись расследованием какого-либо дела, забывает об остальных делах и материалах, находящихся в его производстве.

Обсуждения и заключения

Планирование – это то, без чего качественная работа следователя невозможна. Многие следователи в лучшем случае планируют свою работу лишь на завтрашний день, обосновывая это тем, что может произойти какое-то чрезвычайное происшествие или появится новое дело в производстве, а некоторым просто лень этим заниматься или они не умеют. Другие следователи намечают план своих действий только на текущий день. Все это оказывает существенное влияние на продуктивность их работы. Так, если какое-либо следственное действие, особенно в рамках тех дел, где требуется серьезная аналитическая работа, проводится экспромтом и заранее должным образом не подготовлено, оно либо не будет выполнено надлежащим образом (адвокат, которого не уведомили в сроки и по правилам УПК РФ, может не явиться для участия в процессуальных действиях и в дальнейшем оспорить их результаты), либо, в лучшем случае, будет проведено недоброкачественно. Так, например, очень часто неготовность следователя к допросу делает из него подобие стенографиста, лишь фиксирующего показания допрашиваемого, неспособного грамотно и правильно поставить вопросы. Речь об использовании тактических приемов, эффективных в данной обстановке с учетом личности допрашиваемого лица, тем более не ведется.

Еще более серьезным недостатком является полное игнорирование какого бы то ни было планирования своей работы. В таких случаях следователь расследует дела по определенному шаблону, алгоритму (как компьютер при решении задач) и любое отступление ситуации по делу от стандартной приводит его в замешательство. Создание плана своей деятельности является своего рода созданием образа действий, подготовкой для его основного действия, которая способствует тому, что ответственное

¹ Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации : федер. закон от 18 дек. 2001 г. № 174-ФЗ (ред. от 23.09.2021) // Собр. законодательства РФ. 2001. № 52 (ч. I). Ст. 4921.

лицо разгружает свое сознание и освобождает его от второстепенных вещей, которые не столь необходимы на основном этапе расследования [6, с. 59].

Во избежание всего этого в целях правильной организации своей служебной деятельности каждый следователь должен взять себе за твердое правило – обязательно планировать всю свою работу, ведь это является хорошим средством самоорганизации и самоконтроля.

Не менее важной предпосылкой правильной организации служебной деятельности следователя является наличие у него нормальных условий для работы. Прежде всего у следователя должно быть рабочее место, соответствующее требованиям, предъявляемым характером выполняемой работы.

Следователю почти ежедневно приходится вести допросы по самым разнообразным категориям дел, быть специалистом во многих отраслях права. Возьмем для примера гл. 22 УК РФ¹, где следователю еще на стадии производства проверки в порядке ст. 144, 145 УПК РФ надлежит тщательно изучить смежное законодательство (гражданское, земельное, налоговое и др.) для того, чтобы принять правильное и обоснованное решение о наличии признаков состава конкретного деяния в чьих-либо действиях.

Кроме того, на допросах может возникнуть необходимость обсуждения интимных сторон жизни того или иного допрашиваемого либо освещения вопросов, относящихся к государственной, медицинской, коммерческой или другим видам тайн, а это требует определенной уединенности и конфиденциальности. В этом ключе обосновано утверждение А. А. Шаевича, что психологический контакт как ключевой фактор успешности допроса «...можно считать основой, краеугольным камнем любого допроса, вне зависимости от каких-либо процессуальных и иных характеристик, без которого данное следственное действие сводится к формальному заполнению процессуальных документов» [7, с. 223], и его установление весьма затруднительно при отсутствии должной организованности. Также нередко успешность допроса зависит от того, насколько следователю удастся сосредоточиться на допрашиваемом (своего рода подстройка) и предмете допроса, установить с ним психологический контакт.

Во всех случаях просто необходимо, чтобы посторонние люди, звонки, разговоры не отвлекали следователя и допрашиваемого от предмета допроса. В идеале у каждого следо-

вателя должен был быть изолированный кабинет, надлежащим образом обставленный, однако с учетом реалий работы необходимо озаботиться возможностью соблюдения конфиденциального режима хотя бы при производстве следственных действий, таких как допрос, очная ставка, личный обыск, освидетельствование. Так, заблаговременное предупреждение коллег и отключение звука телефона способствуют благоприятной обстановке для производства указанных следственных действий.

Звучит банально, но следователь должен всегда иметь у себя под рукой актуальные тексты Уголовного и Уголовно-процессуального кодексов, которыми ему приходится пользоваться буквально ежедневно. Вместе с тем невозможно требовать от следователя или дознавателя безоговорочной осведомленности по всем правовым вопросам [3, с. 63]. Он должен иметь возможность знакомиться с необходимой научной и методической юридической литературой, в том числе со специальными пособиями, содержащими вопросы тактики и методики расследования преступлений. Это необходимая предпосылка правильной организации работы следователя. В связи с чем было бы целесообразно организовать подписку на электронные периодические издания ведомственных вузов системы МВД, прокуратуры и Следственного комитета РФ.

Правильная организация работы требует, чтобы у каждого следователя под рукой имелись распечатанные бланки протоколов следственных и процессуальных действий. Казалось бы, это мелочь. Но надо учесть, какую экономию во времени дают следователю уже напечатанные бланки, как часто это предупреждает случайные пропуски и ошибки, допускаемые следователями при процессуальном оформлении следственных действий, насколько наличие бланков приучает к порядку и дисциплинирует следователя.

В завершение хотелось бы отметить, что для качественного и продуктивного выполнения следователем своей непосредственной работы в идеале хотелось бы, чтобы следователи были обеспечены помощниками (по аналогии с судьями), которые бы выполняли техническую работу по их поручениям, например:

- вызов граждан на допрос, уведомление адвокатов. Конечно, вопросы, кого именно вызывать на допрос, в качестве кого вызывать (свидетеля или обвиняемого), на какое время и каким способом (повесткой, телефонограммой) произвести вызов – решает следователь. Техническую же работу (разноска повесток и передача телефонограмм с вызовом) выполняют технические работники;

- снятие необходимых копий;

¹ Уголовный кодекс Российской Федерации : федер. закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (ред. от 01.07.2021) // Собр. законодательства РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.

– составление описи имеющихся в деле документов;

– печатание обвинительного заключения и других следственных актов и снятие с них копии и т. п.

Косвенно вывод о целесообразности и обоснованности такого распределения нагрузки подтверждается исследованием в отношении оперативных сотрудников, проведенным Г. П. Афонькиным, В. Ф. Габзалиловым и Е. В. Кузнецовым, которые отмечают, что большую часть своего рабочего времени следователи тратят на выполнение сопутствующих мероприятий, напрямую не связанных с их непосредственной целевой работой, что, конечно же, «негативно сказывается на предупреждении и раскрытии общеуголовных преступлений, количестве источников оперативной информации, соблюдении принципа законности при принятии процессуальных решений, а также уровне доверия граждан к работе полиции» [2, с. 14].

Ведь следователь вынужден затрачивать массу времени на выполнение мелкой технической работы в ущерб своей основной творческой, исследовательской работе. 

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Алексеева Л. А., Майорова С. А. Правотворческая деятельность органов внутренних дел // Вестник Восточно-Сибирского института МВД России. 2020. № 4 (95). С. 9–19.

2. Афонькин Г. П., Габзалилов В. Ф., Кузнецов Е. В. О целесообразности освобождения сотрудников подразделений уголовного розыска от обязанности проводить в уголовно-процессуальном порядке проверку сообщений о преступлениях // Криминалистика: вчера, сегодня, завтра. 2021. № 2 (18). С. 11–21.

3. Вольская М. В., Плеснева Л. П. Процессуальная деятельность субъектов, использующих специальные знания в расследовании преступлений: Возрождение института следственных судей в России // Вестник Восточно-Сибирского института МВД России. 2015. № 3 (74). С. 63–66.

4. Желтобрюх А. В., Сошин А. А. Обязанности нарядов полиции по предупреждению, пресечению и раскрытию преступлений // Научный дайджест Восточно-Сибирского института МВД России. 2021. № 2 (12). С. 49–54.

5. Ломов Б. Ф., Сурков Е. Н. Антиципация в структуре деятельности: монография. М., 1980. 280 с.

6. Осипов М. Е., Новичкова Е. Е. Планирование работы следователя: организация индивидуальной работы // Правопорядок: история, теория, практика. 2020. № 2 (25). С. 58–61.

7. Шаевич А. А. К вопросу о понятиях «психологический контакт» и «установление психологического контакта» в структуре тактико-криминалистических средств допроса // Криминалистика: вчера, сегодня, завтра. 2015. № 6. С. 222–231.

REFERENCES

1. Alekseeva L.A., Maiorova S.A. Pravotvorcheskaya deyatelnost' organov vnutrennikh del. [Law-making activity of internal affairs bodies]. *Vestnik Vostochno-Sibirskogo instituta MVD Rossii* [Bulletin of the East Siberian Institute of the Ministry of Internal Affairs of Russia]. 2020, no. 4 (95), pp. 9-19. (in Russian)

2. Afon'kin G.P., Gabzalilov V.F., Kuznetsov E.V. O telesoobraznosti osvobozhdeniya sotrudnikov podrazdeleniy ugolovno-rozyska ot obyazannosti provodit' v ugolovno-protsessual'nom poryadke proverku soobshchenii o prestupleniyakh [On the expediency of relieving employees of criminal investigation units from the obligation to conduct verification of reports of crimes in criminal procedure]. *Kriminalistika: vchera, segodnya, zavtra* [Criminalistics: yesterday, today, tomorrow]. 2021, no. 2 (18), pp. 11-21. (in Russian)

3. Vol'skaya M.V., Plesneva L.P. Protsessual'naya deyatelnost' sub'ektov, ispol'zuyushchikh spetsial'nye znaniya v rassledovanii prestuplenii: Vozrozhdenie instituta sledstvennykh sudei v Rossii [Procedural activity of subjects using special knowledge in the investigation of crimes: Revival of the institution of investigating judges in Russia]. *Vestnik Vostochno-Sibirskogo instituta MVD Rossii* [Bulletin of the East Siberian Institute of the Ministry of Internal Affairs of Russia]. 2015, no. 3(74), pp. 63-66. (in Russian)

4. Zheltobryukh A.V., Soshin A.A. Obyazannosti naryadov politsii po preduprezhdeniyu, presecheniyu i raskrytiyu prestuplenii [Duties of police units to prevent, suppress and solve crimes]. *Nauchnyi дайджест Vostochno-Sibirskogo instituta MVD Rossii* [Scientific digest of the East Siberian Institute of the Ministry of Internal Affairs of Russia], 2021, no. 2 (12), pp. 49-54. (in Russian)

5. Lomov B.F., Surkov E.N. *Antitsipatsiya v strukture deyatelnosti: monografiya*. [Anticipation in the structure of activity: monograph], Moscow, 1980, 280 p. (in Russian)

6. Osipov M.E., Novichkova E.E. Planirovanie raboty sledovatelya: organizatsiya individual'noi raboty [Planning the work of the investigator: organizing individual work]. *Pravoporyadok: istoriya, teoriya, praktika* [Law and order: history, theory, practice], 2020, no. 2 (25), pp. 58-61. (in Russian)

7. Shaevich A.A. K voprosu o ponyatiyakh «psikhologicheskii kontakt» i «ustanovlenie psikhologicheskogo kontakta» v strukture taktiko-kriminalisticheskikh sredstv doprosa [To the question of the concepts of "psychological contact" and "establishment of psychological contact" in the structure of tactical and forensic means of interrogation]. *Kriminalistika: vchera, segodnya, zavtra* [Criminalistics: yesterday, today, tomorrow], 2015, no. 6, pp. 222-231. (in Russian)

Статья поступила в редакцию 20.05.2022; одобрена после рецензирования 11.06.2022; принята к публикации 07.09.2022

Received on 20.05.2022; approved on 11.06.2022; accepted for publication on 07.09.2022

Фомина Инна Анатольевна – кандидат юридических наук, старший преподаватель кафедры уголовного права и криминологии, Восточно-Сибирский институт МВД России (Россия, 664071, г. Иркутск, ул. Лермонтова, 110), ORCID: 0000-0002-4088-7182, ResearcherID: ACC-5222-2022, e-mail: iafomina@mail.ru

Fomina Inna Anatolievna – Candidate of Juridical Sciences, Senior Lecturer in Criminal Law and Criminology, East Siberian institute of the MIA of the Russia, (110, Lermontov st., Irkutsk, 664071, Russia Federation), ORCID: 0000-0002-4088-7182, ResearcherID: ACC-5222-2022, e-mail: iafomina@mail.ru