



**МІНІСТЭРСТВА  
ЎНУТРАНЫХ СПРАЎ  
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ**

**МИНИСТЕРСТВО  
ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**ЗАГАД**

**ПРИКАЗ**

29 июня 2018 г. № 198

г. Минск

г. Минск

Об утверждении Инструкции о порядке ведения исторического формуляра органа внутренних дел Республики Беларусь

На основании подпункта 11.6 пункта 11 Положения о Министерстве внутренних дел Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 4 декабря 2007 г. № 611 «О некоторых вопросах Министерства внутренних дел и организаций, входящих в систему органов внутренних дел»,  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке ведения исторического формуляра органа внутренних дел Республики Беларусь (далее – Инструкция).

2. До 1 декабря 2018 г. начальникам Департамента исполнения наказаний Министерства внутренних дел Республики Беларусь (далее – МВД), Департамента охраны МВД, главного управления внутренних дел Минского городского исполнительного комитета, управлений внутренних дел областных исполнительных комитетов, учреждений образования, подчиненных МВД и его департаментам, обеспечить приведение исторических формуляров в соответствие с Инструкцией.

3. Признать утратившими силу:  
приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 22 октября 2010 г. № 334 «Об утверждении Положения о смотре-конкурсе среди органов внутренних дел Республики Беларусь на лучший исторический формуляр»;

приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 29 сентября 2011 г. № 310 «О внесении изменений в Положение о

смотре-конкурсе среди органов внутренних дел Республики Беларусь на лучший исторический формуляр»;

подпункт 1.1 пункта 1 приказа Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 8 ноября 2012 г. № 398 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства внутренних дел Республики Беларусь»;

приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 22 мая 2013 г. № 207 «Об утверждении Инструкции о порядке ведения исторического формуляра органа внутренних дел Республики Беларусь»;

приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 7 июня 2013 г. № 241 «О внесении изменений в приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 22 октября 2010 г. № 334 «Об утверждении Положения о смотре-конкурсе среди органов внутренних дел Республики Беларусь на лучший исторический формуляр».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Центра культурно-воспитательной работы МВД.

Министр  
генерал-лейтенант милиции

И.А.Шуневиц

## ИНСТРУКЦИЯ

о порядке ведения исторического  
формуляра органа внутренних дел  
Республики Беларусь

1. Настоящая Инструкция определяет порядок ведения исторического формуляра органа внутренних дел Республики Беларусь (далее – орган внутренних дел).

Исторический формуляр органа внутренних дел (далее – исторический формуляр) ведется:

в Департаменте исполнения наказаний Министерства внутренних дел Республики Беларусь (далее – МВД), органах и учреждениях уголовно-исполнительной системы и лечебно-трудовых профилакториях МВД;

в Департаменте охраны МВД, областных, Минском городском управлениях, управлении по охране дипломатических представительств и консульских учреждений иностранных государств Департамента охраны МВД и отделах (отделениях) Департамента охраны МВД в районах, городах, районах в городах, иных населенных пунктах;

в главном управлении внутренних дел Минского городского исполнительного комитета, управлениях внутренних дел областных исполнительных комитетов, управлениях, отделах внутренних дел городских, районных исполнительных комитетов (местных администраций), отделах внутренних дел на транспорте;

в учреждении образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь», учреждении образования «Могилевский институт Министерства внутренних дел Республики Беларусь», учреждении образования «Центр повышения квалификации руководящих работников и специалистов Министерства внутренних дел Республики Беларусь», учреждении образования «Центр повышения квалификации руководящих работников и специалистов Департамента охраны Министерства внутренних дел Республики Беларусь», учреждении образования «Специализированный лицей Министерства внутренних дел Республики Беларусь» (далее – учреждения образования МВД).

2. Исторический формуляр ведется с момента его создания и оформляется в одном экземпляре в соответствии с предъявляемыми настоящей Инструкцией требованиями.

Ответственность за ведение исторического формуляра возлагается на начальника органа внутренних дел.

3. Начальник органа внутренних дел при приеме-сдаче дел при переводе, перемещении по службе, прикомандировании в соответствии с законодательством Республики Беларусь к государственным органам и иным организациям, органам межгосударственных образований и международных организаций, приостановлении службы и увольнении со службы, а также временном отстранении от должности и зачислении в распоряжение Министра внутренних дел Республики Беларусь или другого начальника обязан передать исторический формуляр заместителю начальника данного органа внутренних дел.

4. При ликвидации органа внутренних дел исторический формуляр сдается в архив вышестоящего органа внутренних дел.

5. Основанием для внесения записей в исторический формуляр являются правовые акты, иные документы и материалы, отображающие историю органа внутренних дел.

В исторический формуляр могут быть занесены сведения, полученные от сотрудников, гражданского персонала и ветеранов органов внутренних дел, не имеющие документального подтверждения, но непосредственно связанные с историей данного органа внутренних дел. В этом случае в историческом формуляре делается ссылка на лицо, сообщившее эти данные.

6. С историческим формуляром знакомятся все сотрудники органа внутренних дел, в первую очередь, – сотрудники, впервые принятые на службу в органы внутренних дел, а также назначенные на должность после получения высшего образования в учреждениях образования МВД, и сотрудники, прибывшие для прохождения службы из других органов внутренних дел, переведенные из других военизированных организаций или воинских формирований.

7. Исторический формуляр хранится в историко-демонстрационном зале, комнате (уголке) истории органа внутренних дел либо в месте, определенном начальником органа внутренних дел.

8. Записи в историческом формуляре производятся с использованием компьютера, без помарок и подчисток. Сокращение слов и наименований в историческом формуляре не допускается.

9. В раздел 1 «История формирования и развития органа внутренних дел» заносятся в хронологическом порядке следующие сведения, касающиеся создания, формирования и реорганизации органа внутренних дел:

на основании какого правового акта создан орган внутренних дел;  
какие подразделения явились основой созданного органа внутренних дел;

сведения о наиболее исторически значимых организационно-штатных изменениях в органе внутренних дел;

другие данные.

10. В раздел 2 «Оперативно-служебная деятельность, участие в боевых действиях, вооруженных конфликтах и операциях» заносятся сведения о выполнении важнейших для органа внутренних дел оперативно-служебных и служебно-боевых задач и результатах их выполнения.

В этом разделе отражаются также сведения:

о результатах оперативно-служебной деятельности органа внутренних дел за прошедший год в виде таблиц, схем, графиков, аналитических записок;

об участии сотрудников в предотвращении и ликвидации последствий аварий и катастроф природного и техногенного характера;

о предотвращении и выявлении особо опасных преступлений;

о проведении важных массовых мероприятий, в том числе с участием высших должностных лиц.

Учреждения образования МВД отражают также сведения о курсантах, ставших стипендиатами специального фонда Президента Республики Беларусь по поддержке талантливой молодежи, выпускниках, окончивших учреждение образования МВД с золотой медалью или с дипломом с отличием.

11. В раздел 3 «Идеологическая работа и профессиональная подготовка в органе внутренних дел» заносятся сведения:

о деятельности общественных формирований органа внутренних дел;

о лучших подразделениях органа внутренних дел, сотрудниках, признанных лучшими по профессии, победителях конкурсов профессионального мастерства и тому подобном.

Сведения о лучших подразделениях заносятся в исторический формуляр с указанием специальных званий, фамилий начальников и их заместителей;

о достижениях сотрудников в спортивных мероприятиях, художественной самодеятельности, смотрах-конкурсах и иных подобных мероприятиях городского, районного, республиканского и международного уровня;

о присвоении сотрудникам, проходившим службу в данном органе внутренних дел, специальных званий высшего начальствующего состава, назначении на руководящие должности в государственные органы с краткой биографической справкой и фотографией каждого сотрудника.

12. В раздел 4 «Награды и знаки отличия органа внутренних дел» заносятся сведения о награждениях органа внутренних дел почетными

знаменами, орденами, призами, грамотами, благодарностями Президента Республики Беларусь, Премьер-министра Республики Беларусь, иных руководителей государственных органов, в том числе Министра внутренних дел Республики Беларусь, а также об учрежденных геральдических символах органа внутренних дел.

13. В раздел 5 «Награды сотрудников органа» заносятся по отдельным спискам сведения о сотрудниках, награжденных государственными наградами СССР, БССР и Республики Беларусь, а также государственными наградами других государств.

14. В раздел 6 «Руководящий состав» заносятся фотографии начальников органа внутренних дел и их заместителей с указанием занимаемой должности, специального звания, фамилии, собственного имени и отчества (если таковое имеется), сведений об имеющихся наградах, а также их краткие биографические данные.

15. В раздел 7 «Праздники и юбилеи, зачисление в списки навечно или почетными сотрудниками, посещение органа внутренних дел» заносятся сведения:

об установлении праздничных дней, юбилеев органа внутренних дел;

о сотрудниках, занесенных навечно в списки органа внутренних дел в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь;

о сотрудниках, имеющих особые заслуги в борьбе с преступностью и обеспечении общественной безопасности, проявивших мужество, отвагу и самоотверженность при исполнении служебных обязанностей, в честь которых названы улицы, учреждения образования, иные организации, а также учреждены призы конкурсов профессионального мастерства, соревнований и спортивных состязаний;

о сотрудниках, занесенных в Книгу почета Министерства внутренних дел Республики Беларусь, Книгу почета органа внутренних дел;

о посещении органа внутренних дел высшими должностными лицами, официальными делегациями, в состав которых входят высшие должностные лица или руководители (представители) государственных органов иностранных государств и международных организаций.

16. В раздел 8 «Изменение дислокации и подчиненности органа внутренних дел» заносятся сведения об изменении дислокации и подчиненности органа внутренних дел, дата и номер правового акта, место дислокации, полный адрес.

17. В разделе 9 «Для отметок» начальник органа внутренних дел ежегодно делает отметку о правильности заполнения исторического формуляра, подписывает его и скрепляет печатью органа внутренних дел с изображением Государственного герба Республики Беларусь (далее – печать).

18. Опись документов и материалов, содержащихся в историческом формуляре, за подписью начальника органа внутренних дел, скрепленная печатью, размещается в конце исторического формуляра.

19. К историческому формуляру могут прилагаться фото и видеоматериалы на DVD-дисках о деятельности органа внутренних дел и его исторических этапах, не вошедших в основу оформления исторического формуляра.

20. Папка исторического формуляра изготавливается на пластиковой или картонной основе размером 240x320 миллиметров. Основа покрывается ледерином красного цвета с наполнителем. На расстоянии 20 миллиметров от верхнего края наносится надпись «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ». Под указанной надписью размещается горизонтальная черта по всей длине надписи, под которой наносится наименование органа внутренних дел. Высота букв - 8 миллиметров.

В центре титульной стороны папки наносится надпись «ИСТОРИЧЕСКИЙ ФОРМУЛЯР» с высотой букв 17 миллиметров. Над надписью на расстоянии 30 миллиметров размещается изображение Государственного герба Республики Беларусь (далее – герб). Высота герба по вертикали должна составлять 50 миллиметров. Под надписью на расстоянии 55 миллиметров наносится горизонтально центрированная черта длиной 100 миллиметров.

Все надписи и изображения выполняются золотистым цветом.

Внутренняя сторона обложки имеет дерматиновый клапан размером 45x310 миллиметров для хранения описи количества листов, находящихся в историческом формуляре.

Разделы исторического формуляра отделяются один от другого фольгированными прокладками размером 230x310 миллиметров с клапанами и корешками размером 45x310 миллиметров для подшивки страниц разделов. Названия разделов изготавливаются тисненым способом. Высота букв названий разделов - 20 миллиметров.