

Об организации работы по проведению обязательной государственной дактилоскопической регистрации в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ

Приказ · № 250 · от 29.05.2009 · Федеральная служба по контролю за оборотом наркотиков · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков
от 29 мая 2009 г. N 250

Об организации работы по проведению обязательной
государственной дактилоскопической регистрации в органах
по контролю за оборотом наркотических средств
и психотропных веществ

Зарегистрирован Минюстом России 29 июня 2009 г.

Регистрационный N 14154

В соответствии с Федеральным законом от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3806; 2001, N 11, ст. 1002; 2002, N 30, ст. 3032, 3033; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1687; N 27, ст. 2711; 2006, N 31 (ч. I), ст. 3420; 2007, N 24, ст. 2832; 2008, N 19, ст. 2094; N 52 (ч. I), ст. 6227, 6235; 2009, N 1, ст. 30) приказываю:

1. Утвердить:

Инструкцию о порядке проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (приложение 1); нормы расхода технических средств и материалов, необходимых для проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации (приложение 2).

2. Руководителям подразделений ФСКН России, начальникам территориальных органов и организаций ФСКН России обеспечить выполнение Инструкции о порядке проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

3. Организацию проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ возложить на Экспертно-криминалистическое управление Департамента специального и криминалистического обеспечения ФСКН России и Управление кадров Департамента кадрового обеспечения ФСКН России.

4. Департаменту тылового и финансового обеспечения ФСКН России в установленном порядке осуществить финансирование приобретения технических средств и материалов и обеспечить изготовление бланков и документов, необходимых для проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

5. Признать утратившим силу приказ Государственного комитета Российской Федерации по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ от 28 января 2004 г. N 18 "Об утверждении Инструкции о порядке проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ" (зарегистрирован в Минюсте России 2 марта 2004 г., регистрационный N 5594).

6. Приказ довести до сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ в части, их касающейся.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора ФСКН России - руководителя Оперативно-разыскного департамента генерал-лейтенанта полиции Аулова Н.Н.
Директор В.П.Иванов

Приложение 1

к приказу

И Н С Т Р У К Ц И Я

о порядке проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет единый порядок проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации в ФСКН России, ее территориальных органах и организациях (далее - органы наркоконтроля) в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3806; 2001, N 11, ст. 1002; 2002, N 30, ст. 3032, 3033; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1687; N 27, ст. 2711; 2006, N 31 (ч. I), ст. 3420; 2007, N 24, ст. 2832; 2008, N 19, ст. 2094; N 52 (ч. I), ст. 6227, 6235; 2009, N 1, ст. 30) (далее - Федеральный закон).

2. Обязательной государственной дактилоскопической регистрации подлежат сотрудники органов наркоконтроля (далее - сотрудники).

3. Основанием для проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации является приказ ФСКН России, территориального органа или организации ФСКН России о приеме на службу в органы наркоконтроля и назначении на должность.

4. При проведении обязательной государственной дактилоскопической регистрации (далее - дактилоскопическая регистрация) используются:

а) материальные носители, содержащие дактилоскопическую информацию (далее - материальные носители):

дактилоскопическая карта (приложение 1);

алфавитная карточка на прошедшего обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию (приложение 2);

б) справка о проведении дактилоскопической регистрации;

в) уточняющие документы:

сообщение о переводе, увольнении со службы в органах наркоконтроля или о смерти сотрудника.

5. Формирование и ведение информационного массива, создаваемого при проведении дактилоскопической регистрации (далее - дактилоскопический массив), осуществляются двумя способами: ручным (картотечным) и автоматизированным.

При ручном (картотечном) способе формирования и ведения дактилоскопического массива создается пофамильная картотека, предназначенная для организации доступа к дактилоскопическому массиву по основным установочным данным, для чего заполняется алфавитная карточка на прошедшего обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию (далее - алфавитная карточка).

Автоматизированный способ формирования и ведения дактилоскопического массива предусматривает наличие автоматизированной дактилоскопической идентификационной системы (далее - АДИС), соответствующей требованиям по защите информации от ее утраты, искажения и от несанкционированного доступа к ней. При этом формирование дактилоскопического массива ручным (картотечным) способом является обязательным.

6. Дактилоскопическая регистрация сотрудников проводится в срок не позднее двух недель со дня издания приказа ФСКН России, территориального органа или организации ФСКН России о приеме на

службу в органы наркоконтроля и назначении на должность.

7. Управление кадров Департамента кадрового обеспечения ФСКН России:

заполняет текстовую часть одного экземпляра бланков алфавитных карточек и дактилоскопических карт и справку о прохождении дактилоскопической регистрации, после чего направляет сотрудника с заполненными алфавитными карточками и дактилоскопическими картами на дактилоскопирование в Экспертно-криминалистическое управление Департамента специального и криминалистического обеспечения ФСКН России;

подшивает справку о проведении дактилоскопической регистрации в личное дело сотрудника (часть 3, раздел "Материалы, характеризующие сотрудника"). Справка о прохождении дактилоскопической регистрации должна содержать: наименование органа наркоконтроля, фамилию, имя, отчество, должность и специальное звание сотрудника, дату проведения дактилоскопической регистрации. Справка удостоверяется подписью сотрудника, проводившего дактилоскопирование, и печатью для справок.

8. Подразделения кадров и воспитательной работы территориальных органов и организаций ФСКН России по месту прохождения службы сотрудников:

заполняют текстовую часть двух экземпляров бланков алфавитных карточек и дактилоскопических карт и справку о прохождении дактилоскопической регистрации, после чего направляют сотрудника с заполненными алфавитными карточками и дактилоскопическими картами на дактилоскопирование, которое осуществляется:

в территориальном органе ФСКН России - экспертно-криминалистическим подразделением;

в организации ФСКН России - экспертно-криминалистическим подразделением территориального органа ФСКН России по месту нахождения организации ФСКН России либо сотрудником, назначенным начальником организации ФСКН России и прошедшим обучение правилам дактилоскопирования (далее - ответственный сотрудник);

ежеквартально направляют в установленном порядке алфавитные карточки и дактилоскопические карты сотрудников, прошедших дактилоскопическую регистрацию, в Экспертно-криминалистическое управление Департамента специального и криминалистического обеспечения ФСКН России для включения в дактилоскопический массив ФСКН России. При этом материальные носители подбираются в алфавитном порядке. К сопроводительному письму, с которым направляются материальные носители, должен прилагаться список сотрудников, прошедших дактилоскопическую регистрацию, составленный в алфавитном порядке;

подшивают справку о проведении дактилоскопической регистрации в личное дело сотрудника в соответствии с абзацем третьим пункта 7 настоящей Инструкции.

9. Экспертно-криминалистическое управление Департамента специального и криминалистического обеспечения ФСКН России, экспертно-криминалистические подразделения территориальных органов ФСКН России и ответственные сотрудники организаций ФСКН России осуществляют проверку правильности, полноты и достоверности сведений, указанных в текстовой части дактилоскопических карт и алфавитных карточек, по документам, удостоверяющим личность сотрудников, а затем осуществляют дактилоскопирование.

В территориальном органе ФСКН России один экземпляр дактилоскопической карты и алфавитной карточки помещается в дактилоскопический массив территориального органа ФСКН России, второй не позднее семи рабочих дней с даты дактилоскопирования передается в подразделение кадров и воспитательной работы территориального органа ФСКН России для последующего направления в Экспертно-криминалистическое управление Департамента специального и криминалистического обеспечения ФСКН России.

В организации ФСКН России один экземпляр дактилоскопической карты и алфавитной карточки направляется в экспертно-криминалистическое подразделение территориального органа ФСКН России по месту нахождения организации ФСКН России, второй - в Экспертно-криминалистическое

управление Департамента специального и криминалистического обеспечения ФСКН России в срок, установленный в абзаце втором настоящего пункта.

10. После проведения дактилоскопической регистрации сотрудником, проводившим дактилоскопирование, производится запись о проведении дактилоскопической регистрации в Журнале учета обязательной государственной дактилоскопической регистрации (приложение 3).

Приложение 2 к Положению о порядке формирования и ведения информационного массива, создаваемого в процессе проведения государственной дактилоскопической регистрации, утвержденному приказом МВД России, МЧС России, Минобороны России, МЧС России, Минюста России, ГТК России, СВР России, Федеральной службы воздушного транспорта России, ФСЖВ России, ФМС России, ФСБ России, ФСНП России, ФСО России, ФПС России, ФАПСи от 17 ноября 1999 г. N 643/531/549/АП-3-24/364/331/786/82/112/363/96/423/413/357/620/189 (зарегистрирован в Минюсте России 31 декабря 1999 г., регистрационный N 2035; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2000, N 4).

II. Учет, хранение, классификация и выдача дактилоскопической информации

11. Учет, хранение, классификация и выдача дактилоскопической информации осуществляются Экспертно-криминалистическим управлением Департамента специального и криминалистического обеспечения ФСКН России и экспертно-криминалистическими подразделениями территориальных органов ФСКН России.

12. Учету подлежит дактилоскопическая информация о сотрудниках, прошедших дактилоскопическую регистрацию.

На алфавитной карточке и дактилоскопической карте при заполнении проставляется пометка "Для служебного пользования".

Дактилоскопический массив ФСКН России или дактилоскопический массив территориального органа ФСКН России имеет гриф "Секретно".

После увольнения сотрудника со службы в органах наркоконтроля пометка "Для служебного пользования" с алфавитных карточек и дактилоскопических карт снимается. Основанием для снятия указанной пометки является приказ ФСКН России, территориального органа или организации ФСКН России об увольнении сотрудника со службы в органах наркоконтроля.

13. Материальные носители хранятся в соответствующем дактилоскопическом массиве до увольнения сотрудника со службы в органах наркоконтроля.

14. Сотрудники Управления кадров Департамента кадрового обеспечения ФСКН России, подразделений кадров и воспитательной работы территориальных органов и организаций ФСКН России, Экспертно-криминалистического управления Департамента специального и криминалистического обеспечения ФСКН России, экспертно-криминалистических подразделений территориальных органов ФСКН России, ответственные сотрудники организаций ФСКН России, которые осуществляют дактилоскопическую регистрацию и пересылку алфавитных карточек и дактилоскопических карт, обеспечивают в соответствии со статьей 12 Федерального закона сохранность сведений, составляющих дактилоскопическую информацию, в режиме служебной тайны и несут уголовную и административную ответственность за нарушение правил хранения и незаконное использование информации.

15. Выдача дактилоскопической информации в соответствии со статьей 14 Федерального закона осуществляется судам, органам прокуратуры, органам предварительного следствия, органам дознания, органам, осуществляющим оперативно-разыскную деятельность, органам уголовно-исполнительной системы, органам, осуществляющим производство по делам об административных правонарушениях, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, и его территориальным органам

на основании запросов указанных органов.

III. Порядок дактилоскопирования

16. Управление кадров Департамента кадрового обеспечения ФСКН России, подразделения кадров и воспитательной работы территориальных органов и организаций ФСКН России заполняют текстовую часть дактилоскопических карт, а Экспертно-криминалистическое управление Департамента специального и криминалистического обеспечения ФСКН России, экспертно-криминалистические подразделения территориальных органов ФСКН России, ответственные сотрудники организаций ФСКН России проводят дактилоскопирование в соответствии с Методикой дактилоскопирования (приложение 4). Копирование материальных носителей не допускается.

17. В дактилоскопической карте в графе "Основание проведения дактилоскопической регистрации" указываются номер и дата приказа о приеме на службу в органы наркоконтроля и назначении на должность.

18. Материальные носители, заполненные с нарушениями Методики дактилоскопирования, подлежат возврату в органы наркоконтроля, их направившие.

IV. Изменение дактилоскопической информации

19. Управление кадров Департамента кадрового обеспечения ФСКН России, подразделение кадров и воспитательной работы территориального органа или организации ФСКН России по месту прохождения службы сотрудником в случае изменения его персональных данных, смерти, увольнения из органов наркоконтроля, перевода для прохождения службы в другое подразделение ФСКН России, территориальный орган или организацию ФСКН России ежеквартально направляют в Экспертно-криминалистическое управление Департамента специального и криминалистического обеспечения ФСКН России, в экспертно-криминалистическое подразделение соответствующего территориального органа ФСКН России сообщение об указанных изменениях для последующей корректировки соответствующего дактилоскопического массива.

Сообщение подготавливается в виде сопроводительного письма с приложением соответствующих списков (приложение 5), составляемых в алфавитном порядке.

20. Экспертно-криминалистическое управление Департамента специального и криминалистического обеспечения ФСКН России, соответствующее экспертно-криминалистическое подразделение территориального органа ФСКН России в десятидневный срок со дня поступления сообщения вносят изменения в дактилоскопический массив ФСКН России или дактилоскопический массив территориального органа ФСКН России, соответственно.

V. Изъятие и уничтожение дактилоскопической информации

21. Материальные носители, содержащие дактилоскопическую информацию о сотрудниках, уволенных со службы в органах наркоконтроля, в соответствии со статьей 13 Федерального закона направляются в органы внутренних дел:

Экспертно-криминалистическим управлением Департамента специального и криминалистического обеспечения ФСКН России - в главный информационно-аналитический центр МВД России; экспертно-криминалистическими подразделениями территориальных органов ФСКН России - в соответствующие информационные центры органов внутренних дел по субъектам Российской Федерации.

22. В случае смерти сотрудника Экспертно-криминалистическим управлением Департамента специального и криминалистического обеспечения ФСКН России, экспертно-криминалистическим подразделением территориального органа ФСКН России по месту прохождения службы сотрудником производятся изъятие материальных носителей из дактилоскопического массива и их уничтожение. Материальные носители уничтожаются по акту, утверждаемому руководителем (начальником) органа наркоконтроля, с указанием, кем, когда, на каком основании и сколько документов уничтожено.

23. Дактилоскопическая информация о сотрудниках, умерших или уволенных из органов

наркоконтроля, из АДИС удаляется.

Приложение 1

к Инструкции (пункт 4)

Дактилоскопическая карта Регистрационный номер _____ Вид дактил.
(личный номер, жетон) (пол)|регистрации _____ Фамилия _____|Дакт.
Имя _____|----- Отчество _____
_____ |форм. Гражданство _____ |Формула
Родился " _ " _____ г. |дополнит. Место рождения
_____ |классифик. Сведения о регистрации +----- по месту
жительства _____ (месту пребывания)

правая рука

+---+ +---+

|16 || 8 | +-----+ +-----+ +-----+ |1. Большой |2. Указательный| 3. Средний|4.

Безымянный|5. Мизинец | +-----+ +-----+ +-----+ +-----+ +-----+ | |||||

||||| +---+ +-----+ +-----+ +---+

|16 || 8 || 4 |

+---+ +---+ +---+ Линия перегиба ----- левая рука -----

+---+ +---+ +---+

| 4 | | 2 | | 1 | +---+ +-----+ +-----+ +---+ |6. Большой |7. Указательный| 8.

Средний|9. Безымянный|10. Мизинец| +-----+ +-----+ +-----+ +-----+ +-----+ | |||||

||||| +-----+ +-----+ +-----+

| 2 | | 1 |

+---+ +---+ Линия перегиба ----- контрольные оттиски ----- Левая рука Правая рука

+-----+

| Большой | Большой |

+-----+ +-----+ |

|||

+-----+ Подпись дактилоскопируемого _____ Основание проведения

дактилоскопической регистрации _____ Карта заполнена " _ " _____ г.

(указать, где и в каком органе) Примечание. Формула дополнительной классификации составляется в дактилоскопическом учете федерального уровня.

(оборотная сторона)

П Р И М Е Ч А Н И Е _____

Карту составил

(должность и подпись) Правильность составления карты проверил, формулу вычислил _____

(должность, подпись, дата)

(Размер бланка дактилоскопической карты 290 x 205)

(Размер поля прокатки для одного пальца 35 x 35)

Приложение 2

к Инструкции (пункт 4)

АЛФАВИТНАЯ КАРТОЧКА

на прошедшего обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию

		Группа крови		Имя	
		(по паспорту)		Отчество	
		Родился " "		г. пол	
				Гражданство	
		Место рождения		Сведения о	
регистрации по месту жительства (месту пребывания)		-----+			
-- Место работы		Дакт.			
(должность, специальность)		----- форм. Вид дактилоскопической			
регистрации		Регистрационный номер (личный номер, жетон)			
		Дата дактилоскопирования " " г.			
(фамилия сотрудника, составившего карточку)					
(оборотная сторона)					

(для служебных отметок)

(Размер бланка алфавитной карточки 95 x 140)

Приложение 3

к Инструкции (пункт 10)

Ж У Р Н А Л

учета обязательной государственной дактилоскопической регистрации +-----									
-----+ N Ф. И. О. Подразделение Служебное Дата Ф. И. О., Допол- п/п дактило-									
(место службы удосто- дактило- подпись нитель- скопи- дактило- верение / скопи- лица,									
ные руемого скопируемого) паспорт рования прово- све- (серия, дившего деня									
номер, дактило- кем и скопи- когда рование выдан); личный									
номер +---+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+ 1 2 3 4 5 6 7 +-----									
-----+									

Приложение 4

к Инструкции (пункт 16)

Методика дактилоскопирования

1. Для дактилоскопирования необходимо иметь бланки дактилоскопических карт, черную типографскую краску высшего качества (обеспечивающую сохранность дактилоскопической информации), валик, две гладкие металлические или стеклянные пластины для раскатки краски (далее - пластины), растворитель краски либо специальные дактилоскопические комплекты, стол для дактилоскопирования. Краска не должна осыпаться и расплываться как непосредственно при дактилоскопировании, так и при длительном использовании дактилоскопических карт.
2. Перед получением отпечатков необходимо осмотреть руки дактилоскопируемого. Если на пальцах обнаружены открытые раны или повреждения кожных покровов, дактилоскопирование производится после их излечения (заживления).
3. Типографская краска ровным слоем раскатывается валиком на пластине. Этим же валиком (без дополнительного нанесения на него краски) раскатывается тонкий слой краски на второй пластине,

на которой и прокатываются пальцы дактилоскопируемого. На край стола рядом с пластиной (с ее правой стороны) кладется бланк дактилоскопической карты, сложенный вдоль верхней линии перегиба. Сотрудник, осуществляющий дактилоскопирование, стоит с правой стороны стола, дактилоскопируемый - слева от сотрудника лицом к столу.

4. Дактилоскопирование начинается с большого пальца правой руки и заканчивается мизинцем. Дактилоскопируемый выпрямляет пальцы последовательно начиная с большого, прижав остальные пальцы руки к ладони. Сотрудник, производящий дактилоскопирование, тремя пальцами левой руки (большим, указательным и средним) берет палец дактилоскопируемого у основания (ближе к ладони), а одноименными пальцами правой руки берет ногтевую фалангу этого же пальца. Рука дактилоскопируемого должна быть свободной, не напряженной. Палец дактилоскопируемого боковой стороной ногтевой фаланги кладется на край пластины и прокатывается по ней от одной кромки ногтя до другой. Большие пальцы прокатываются по направлению к остальным четырем пальцам. Указательный, средний, безымянный и мизинец прокатываются по направлению к большому пальцу. При прокатывании пальца по пластине необходимо, чтобы окрашенной оказалась вся подушечка ногтевой фаланги и 3-5 мм средней фаланги. После этого покрытый краской палец таким же способом прокатывается на отведенном ему месте бланка дактилоскопической карты для получения отпечатка. Прокатывание осуществляется при легком нажатии на палец равномерно и без смещений. По окончании прокатывания сотрудник, производящий дактилоскопирование, не выпуская пальца, поднимает его вверх без смазывания изображения папиллярного узора. В случае отсутствия какого-либо пальца отведенное для него место на бланке дактилоскопической карты оставляется свободным.

5. Для дактилоскопирования пальцев левой руки краска на второй пластине раскатывается заново в соответствии с пунктом 3 настоящей Методики. Бланк дактилоскопической карты складывается по нижней линии перегиба. Дактилоскопирование пальцев левой руки осуществляется в том же порядке, что и правой руки.

6. По окончании дактилоскопирования пальцев левой руки краска на пластине вновь раскатывается равномерным и тонким слоем для получения контрольных оттисков пальцев обеих рук. Контрольные оттиски получают путем одновременного прикладывания четырех пальцев (без больших) сначала левой, а затем правой руки к окрашенной пластине, а потом к предназначенным для них местам на бланке дактилоскопической карты. Аналогично получают контрольные оттиски больших пальцев на специально отведенных местах бланка дактилоскопической карты. При получении контрольных оттисков пальцы должны располагаться перпендикулярно нижней кромке дактилоскопической карты.

7. По контрольным оттискам проверяется правильность размещения отпечатков на дактилоскопической карте. Каждый отпечаток должен находиться на соответствующем ему месте бланка дактилоскопической карты.

8. На алфавитной карточке в правом нижнем углу бланка получают оттиск указательного пальца правой руки.

9. После окончания дактилоскопирования проверяется качество каждого отпечатка: полнота прокатывания, обеспечивающая отображение всех характерных особенностей папиллярного узора;

отсутствие грязных и непропечатанных участков;

четкость отображения всех папиллярных линий, обеспечивающая их подсчет невооруженным взглядом, вычисление дактилоскопической формулы и формулы дополнительной классификации.

10. При нарушении условий пунктов 8, 9 настоящей Методики проводится повторное дактилоскопирование.

11. При дактилоскопировании не допускается:
дактилоскопирование грязных и мокрых рук;

сильное надавливание на пальцы дактилоскопируемого при прокатывании их по окрашенной пластине и по дактилоскопической карте;
повторное прокатывание одного и того же пальца по пластине и по дактилоскопической карте;
скольжение пальца как по пластине, так и по дактилоскопической карте;
прокатывание пальца по уже использованному слою краски на пластине;
использование загрязненных валика и пластин (не протертых растворителем до полного удаления краски с их поверхности).

12. При получении отпечатка с деформированного пальца, который невозможно выпрямить, подушечка ногтевой фаланги окрашивается при помощи валика типографской краской. Затем вырезается бумажный квадрат, который с помощью специального лотка (или спичечного коробка) накладывается на ногтевую фалангу деформированного пальца. Для получения отпечатка палец при легком надавливании прокатывается по бумаге. Бумажный квадрат с отпечатком пальца приклеивается на соответствующее ему место на бланке дактилоскопической карты с обязательной последующей проверкой правильности его размещения.

13. Дактилоскопирование пальцев трупа осуществляется в соответствии с настоящей Методикой. Перед дактилоскопированием пальцы трупа протирают каким-либо обезжиривающим растворителем - спиртом, бензином, скипидаром и др. После окончания дактилоскопирования осуществляется контроль правильности размещения отпечатков на бланке дактилоскопической карты. Контрольные отпечатки пальцев трупа получают в соответствии с пунктом 6 настоящей Методики. В случаях затруднений дактилоскопирования, связанных с состоянием трупа, привлекается судебно-медицинский эксперт.

14. Если у дактилоскопируемого отсутствует рука или какие-либо пальцы, в соответствующих местах дактилоскопической карты делается об этом отметка, причем обязательно указывается год потери руки или пальца.

Приложение 5

к Инструкции (пункт 19)

Образец

Список сотрудников, уволенных со службы

в органах наркоконтроля +-----+ | N п/п | Ф. И. О., | Дата
рождения | Номер и дата приказа | | личный номер | | | сотрудника | | | +-----+-----+-----+
--+-----+-----+ | 1 | 2 | 3 | 4 | +-----+-----+-----+ Список

сотрудников, переведенных

в другие подразделения ФСКН России, территориальные органы

или организации ФСКН России +-----+ | N п/п | Ф. И. О., | Дата
рождения | Номер и дата приказа, | | личный номер | | куда переведен | | | сотрудника | | | +-----+-----+
-----+-----+-----+ | 1 | 2 | 3 | 4 | +-----+-----+-----+ +

Список сотрудников, изменивших фамилию (имя, отчество) +-----+
-----+ | N п/п | Ф. И. О., | Дата рождения | Новая фамилия | Номер и | | личный номер | | (имя, | дата
приказа | | сотрудника | | отчество) | | +-----+-----+-----+-----+-----+ | 1 | 2 | 3 | 4 |
5 | +-----+-----+-----+ +

Список умерших сотрудников +-----+ | N п/п | Ф. И. О., | Дата
рождения | Номер и дата приказа | | личный номер | | | сотрудника | | | +-----+-----+-----+
--+-----+-----+ | 1 | 2 | 3 | 4 | +-----+-----+-----+ +

Приложение 2

к приказу

Н О Р М Ы

