

Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения должностной инструкции сотрудника, федерального государственного служащего, работника органа по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ

Приказ · № 235 · от 25.11.2003 · Госнарконоконтроль · Действует без изменений

(в регистрации не нуждается № 07-231-ЮД от 13.01.04 г.)

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОБОРОТОМ
НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ

ПРИКАЗ от 25 ноября 2003 г. № 235

Москва

Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения
должностной инструкции сотрудника, федерального государственного
служащего, работника органа по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных
веществ

В целях определения единого порядка разработки и утверждения должностных инструкций
сотрудников, федеральных государственных служащих и работников органов по контролю за
оборотом наркотических средств и психотропных веществ ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке разработки и утверждения должностной инструкции сотрудника, федерального государственного служащего, работника органа по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
 2. Начальникам подразделений, территориальных органов и организаций Госнарконоконтроля России организовать разработку должностных инструкций по всем штатным должностям.
 3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Госнарконоконтроля России генерал-майора полиции Владимирова В.Ю. Председатель В.В. Черкесов
- Приложение

к приказу Госнарконоконтроля России
от 25.11.2003 г. № 235

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения должностной инструкции
сотрудника, федерального государственного служащего, работника органа по контролю за оборотом
наркотических средств и психотропных
веществ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 5 июня 2003 г. № 613 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 23, ст. 2197), Федеральным законом от 31 июля 1995 г. № 119-ФЗ "Об основах государственной службы Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 31, ст. 2990; 1999, №8, ст. 974; 2000, № 46, ст. 4537; 2003, № 22, ст. 20063), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и определяет основные требования к порядку разработки, утверждения, введения в действие, а также структуру и содержание должностной инструкции сотрудника, федерального государственного служащего, работника подразделения, территориального органа, организации Госнарконоконтроля России (далее - органы госнарконоконтроля).

I. Общие положения

1. Должностная инструкция определяет основные должностные обязанности, права и ответственность сотрудника, федерального государственного служащего, работника органа госнаркоконтроля при осуществлении им служебной (трудовой) деятельности согласно занимаемой должности.
 2. Должностная инструкция разрабатывается исходя из задач и функций, возложенных в установленном порядке на орган госнаркоконтроля, в соответствии со штатом.
 3. Должностная инструкция составляется по каждой штатной должности, носит обезличенный характер и доводится сотруднику, федеральному государственному служащему, работнику органа госнаркоконтроля под роспись при назначении на соответствующую должность, а также при временном исполнении обязанностей сотрудником органа госнаркоконтроля.
 4. Включение в должностную инструкцию обязанностей, выходящих за пределы компетенции органа госнаркоконтроля, не допускается.
- II. Требования, предъявляемые к содержанию должностной инструкции
5. Должностная инструкция должна иметь следующие реквизиты: наименование органа госнаркоконтроля; полное наименование должности и структурного подразделения по штату; гриф согласования; гриф утверждения (приложение 1).
 6. Должностная инструкция состоит из разделов:
 - I. Общие положения;
 - II Должностные обязанности;
 - III. Права;
 - IV. Ответственность;
 - V. Общие требования (указывается объем необходимых знаний и навыков);
 - VI. Квалификационные требования.
 7. В разделе I "Общие положения" содержатся следующие сведения организационного характера:
 - место должности в перечнях должностей сотрудников младшего, среднего, старшего, высшего начальствующего состава и соответствующих этим должностям специальных званий; для федеральных государственных служащих место должности в Реестре государственных должностей федеральных государственных служащих (высшая, главная, ведущая, старшая, младшая);
 - непосредственная подчиненность сотрудника, федерального государственного служащего, работника органа госнаркоконтроля;
 - наличие и состав подчиненных;
 - порядок замещения.
 8. В разделе II "Должностные обязанности" указывают обязанности сотрудника, федерального государственного служащего, работника органа госнаркоконтроля (подразделения органа госнаркоконтроля), предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Госнаркоконтроля России, с учетом задач и функций структурного подразделения органа госнаркоконтроля с подробным изложением основных направлений деятельности сотрудника, федерального государственного служащего, работника органа госнаркоконтроля.
 9. В разделе III "Права" приводят перечень прав сотрудника, федерального государственного служащего, работника органа госнаркоконтроля (подразделения органа госнаркоконтроля), предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Госнаркоконтроля России, а также конкретизируют права сотрудника, федерального государственного служащего, работника органа госнаркоконтроля с учетом специфики выполняемых им должностных обязанностей.
 10. В разделе IV "Ответственность" указываются основания наступления ответственности сотрудника, федерального государственного служащего, работника органа госнаркоконтроля за несоблюдение требований, установленных законодательными и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации и Госнаркоконтроля России, а также должностной инструкцией. При необходимости указываются соответствующие положения об основании наступления материальной ответственности сотрудника, федерального государственного служащего, работника органа госнаркоконтроля.

В раздел также могут быть включены пункты, уточняющие и конкретизирующие ответственность сотрудника, федерального государственного служащего, работника органа госнаркоконтроля.

11. В разделе V "Общие требования" содержатся основные требования, предъявляемые к сотруднику, федеральному государственному служащему, работнику органа госнаркоконтроля в отношении знаний Конституции Российской Федерации, законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Госнаркоконтроля России и иных федеральных органов исполнительной власти применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей, а также документов, регламентирующих Работу со служебной информацией.

Раздел содержит требования к умению применять в практической деятельности технические средства, способностям обрабатывать и анализировать полученную информацию и т.д.

12. В разделе VI "Квалификационные требования" указываются требования, предъявляемые к образованию, стажу и опыту работы сотрудника, федерального государственного служащего, работника органа госнаркоконтроля в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также приказами и распоряжениями Госнаркоконтроля России.

13. Неотъемлемой частью должностной инструкции является лист ознакомления (приложение 2).

III. Организация разработки, согласования и утверждения должностной инструкции

14. Полномочия руководящего состава органов госнаркоконтроля по организации разработки, согласования и утверждения должностных инструкций распределяются в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

15. Согласованную и утвержденную должностную инструкцию нумеруют, шнуруют и хранят в секретариате органа госнаркоконтроля в соответствии с установленным порядком ведения делопроизводства в органах госнаркоконтроля.

16. Должностная инструкция действует с момента ее утверждения и до ее замены новой должностной инструкцией, разработанной и утвержденной в установленном настоящим Положением порядке.

17. Копия утвержденной должностной инструкции выдается под роспись (в соответствующей графе листа ознакомления) сотруднику, федеральному государственному служащему, работнику органа госнаркоконтроля, занимающему соответствующую штатную должность.

18. Требования должностной инструкции являются обязательными для сотрудника, федерального государственного служащего, работника органа госнаркоконтроля с момента ознакомления с ней под роспись и до освобождения от занимаемой должности. Эталонный вид приложений см. файл Pr235_03.doc

Приложение 1

к Положению (п.5), утвержденному приказом Госнаркоконтроля России от 25.11.2003 г. № 235

Государственный комитет Российской Федерации
по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ _____

—
(наименование подразделения, территориального органа, организации
Госнаркоконтроля России) УТВЕРЖДАЮ Начальник _____ (наименование

подразделения, территориального органа, организации Госнарконтроля России) подпись
Инициалы, фамилия "___" _____ 200__ года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ _____

(полное наименование должности и структурного подразделения по
штатному расписанию)

I. Общие положения

1) и т. д.

II Должностные обязанности

1) и т. д.

III. Права

1) и т. д.

IV. Ответственность

1) и т. д.

V. Общие требования

1) и т. д.

IV. Квалификационные требования

1) и т. д. Должностная инструкция разработана в соответствии с требованиями приказа

Госнарконтроля России от "___" _____ 200__ г. № ___ Начальник (на которого возложена
организация разработки должностных инструкций) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

СОГЛАСОВАНО Начальник (на которого возложено согласование должностных инструкций) (подпись)
(инициалы, фамилия) (дата)

ПРИМЕЧАНИЕ: На обороте последнего листа делают запись: "В данной должностной инструкции
пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью ___ листов" (количество прописью), которая
визируется начальником, организующим разработку должностной инструкции в соответствии с
распределением полномочий.

Приложение 2

к Положению (п.13), утвержденному

приказом Госнарконтроля России

от 25.11.2003 г. № 235

ЛИСТ

ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ

№ Должность Фамилия, имя, отчество Подпись сотрудника, П\П по штату сотрудника, федерального
федерального госу-

сударственного служа- дарственного служа-

щего, работника щего, работника и да-

та получения копии

должностной инст-

рукции _____

1 2 3 4 _____

ПРИМЕЧАНИЕ: Лист ознакомления должен быть рассчитан на примерное количество сотрудников,
федеральных государственных служащих, работников, до которых будет доводиться данная
должностная инструкция в течение времени ее действия

Приложение 3

к Положению (п.14), утвержденному

приказом Госнарконтроля России

от 25.11.2003 г. № 235

Распределение полномочий руководящего состава

органов госнаркоконтроля по организации разработки,
согласованию и утверждению должностных инструкций Наименование Организуют Согласовывают
Утверждают должности разработку должностные должностные
должностных инструкции инструкции
инструкций 1 2 3 4 Первый Начальник Главного Начальник Председатель заместитель
организационно-анализа Правового Госнаркоконтроля (заместитель) тического управления России
председателя управления Госнаркоконтроля Госнаркоконтроля Госнаркоконтроля России
России России Начальник Начальник Главного Начальник Заместитель территориального
организационно-анализа Правового председателя органа, тического управления Госнаркоконтроля
органи-зации, управления Начальник России подразделения Госнаркоконтроля Управ-ления в
соответствии с Госнарко-контроля России кадров распределением России Госнаркоконтроля
обязанностей
России Первый Начальник Начальник Начальник заместитель организационно-анализа (должностное
территориального (заместитель) тического лица) правового органа начальника подразделения
подразделения Госнаркоконтроля территориального территориального Начальник кадрового органа
органа подразделения России Госнаркоконтроля Госнаркоконтроля территориального России России
органа,
организации
Госнаркоконтроля
России Первый Заместитель Должностное лицо Начальник заместитель начальника правового
организации (заместитель) организации подразделения Госнаркоконтроля начальника
Госнаркоконтроля Начальник кадрового организации России в подразделения России
Госнаркоконтроля соответствии организации России с распределением Госнаркоконтроля
обязанностей России 1 2 3 4 Первый Заместитель Заместитель Начальник заместитель нача-льника
начальника подразделения (заместитель) подразделения Управления кадров Госнаркоконтроля
начальника Госнаркоконтроля Госнаркоконтроля подразделения России в России в России
Госнаркоконтроля соответствии соответствии России с распределением с распределением
обязанностей обязанностей Другие должности Начальник Заместитель Начальник в структурного
начальника подразделения, подразделениях, подразделения в подразделения, территориального
территориальных подразделениях, территориального органа, органах, территориальном органа,
организации организации организациях органе, Госнаркоконтроля Госнаркоконтроля
Госнаркоконтроля организации России в России России Госнаркоконтроля соответствии
России с распределением
обязанностей