

О проведении обязательной государственной дактилоскопической регистрации сотрудников органов внутренних дел и военнослужащих внутренних войск МВД России

Приказ · № 417 · от 19.05.1999 · Министерство внутренних дел · Утратил силу

ПРИКАЗ

Министерства внутренних дел Российской Федерации

от 19 мая 1999 г. N 417

О проведении обязательной государственной дактилоскопической регистрации сотрудников органов внутренних дел и военнослужащих внутренних войск МВД России

Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 5 июля 1999 г. Регистрационный N 1824

В целях реализации Федерального закона от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3806) приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Наставление по проведению обязательной государственной дактилоскопической регистрации сотрудников органов внутренних дел и военнослужащих внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации.

2. Возложить:

получение дактилоскопической информации при проведении обязательной государственной дактилоскопической регистрации:

сотрудников органов внутренних дел - на экспертно-криминалистические подразделения и кадровые аппараты органов внутренних дел Российской Федерации;

военнослужащих внутренних войск МВД России - на штабы воинских частей, соединений, округов внутренних войск МВД России;

учет, хранение, классификацию и выдачу дактилоскопической информации о сотрудниках органов внутренних дел и военнослужащих внутренних войск Российской Федерации, прошедших обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию, - на информационные центры МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, ГИЦ МВД России.

3. Начальникам главных управлений (управлений), образовательных и научно-исследовательских учреждений МВД России, министрам внутренних дел, начальникам ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВДТ, РУБОП, ОУМТиВС, УВД (ОВД) УРО МВД России, командующим округов, соединений, командирам частей внутренних войск МВД России:

3.1. Организовать проведение обязательной государственной дактилоскопической регистрации.

3.2. Для сотрудников, внедренных в организованные преступные группы, штатных негласных сотрудников организовать проведение обязательной государственной дактилоскопической регистрации специально выделенными для этих целей сотрудниками подразделений по месту их службы. Хранение материальных носителей, содержащих дактилоскопическую информацию на эти категории сотрудников, осуществлять только по месту службы, исключив возможность доступа к ней лиц, не имеющих специального разрешения.

3.3. Организовать разъяснительную работу среди личного состава о целях и задачах проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации.

4. Начальникам образовательных и научно-исследовательских учреждений МВД России, командующим округов, соединений, командирам частей внутренних войск МВД России организовать

проведение обязательной государственной дактилоскопической регистрации сотрудников, курсантов, военнослужащих внутренних войск специально выделенными для этих целей сотрудниками (военнослужащими).

5. Министрам внутренних дел, начальникам ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации организовать на базе своих учебных центров обучение технике дактилоскопирования специально выделенных сотрудников (военнослужащих), на которых возложено проведение процедуры дактилоскопирования, с привлечением для этих целей специалистов экспертно-криминалистических подразделений.

6. Главному управлению ресурсного обеспечения МВД России (Коржову В.М.) обеспечить образовательные и научно-исследовательские учреждения МВД России, МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, ОУМТиВС, УВД (ОВД) УРО МВД России, округа внутренних войск необходимыми средствами получения дактилоскопической информации в пределах выделенных ассигнований.

7. Хозяйственному управлению МВД России (Нелезину П.В.) организовать изготовление, Главному управлению ресурсного обеспечения МВД России (Коржову В.М.) обеспечить рассылку в образовательные и научно-исследовательские учреждения МВД России, МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, ОУМТиВС, УВД (ОВД) УРО МВД России, округа внутренних войск необходимого количества бланков дактилоскопических карт и алфавитных карточек по заявке ГИЦ МВД России.

8. Главному финансово-экономическому управлению МВД России (Ямщикову Ю.С.) предусмотреть выделение финансовых средств по заявкам ГУРО, ХОЗУ МВД России на приобретение необходимых средств получения дактилоскопической информации и изготовление бланков дактилоскопических карт и алфавитных карточек.

9. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра по линии курируемых служб.

Приложение

к приказу МВД России

от 19 мая 1999 г.

N 417

НАСТАВЛЕНИЕ

по проведению обязательной государственной дактилоскопической регистрации сотрудников органов внутренних дел и военнослужащих внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации

1. Настоящее Наставление определяет порядок проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации граждан Российской Федерации, проходящих службу в органах внутренних дел Российской Федерации, призываемых на военную службу и проходящих военную службу во внутренних войсках МВД России.

2. Обязательной государственной дактилоскопической регистрации подлежат сотрудники органов внутренних дел, военнослужащие внутренних войск МВД России, граждане Российской Федерации, призываемые на военную службу во внутренние войска МВД России.

3. Основанием для проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации является:

решение призывной комиссии о призыве на военную службу;

приказ о приеме на службу в органы внутренних дел или во внутренние войска (контракт о службе).

4. При проведении обязательной государственной дактилоскопической регистрации используются: материальные носители, содержащие дактилоскопическую информацию:

алфавитная карточка формы 1-в на прошедшего государственную дактилоскопическую регистрацию

(приложение 1);

дактилоскопическая карта (приложение 2);

корректирующие документы:

сообщение о внесении изменений в сведения о личности гражданина формы 2-д (приложение 3);

сообщение о смерти лица, ранее прошедшего государственную дактилоскопическую регистрацию формы 3-д (приложение 4).

5. Материальные носители, содержащие дактилоскопическую информацию (алфавитная карточка формы 1-в на прошедшего государственную дактилоскопическую регистрацию) и дактилоскопические карты, составляются в двух экземплярах на каждого сотрудника (военнослужащего). Текстовые данные заполняются печатным способом. Как исключение допускается заполнение от руки, при этом установочные данные записываются печатными буквами шариковой ручкой.

6. Кадровыми аппаратами по месту прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел заполняется текстовая часть материальных носителей дактилоскопической информации и выдается направление произвольной формы в территориальное экспертно-криминалистическое подразделение для дактилоскопирования.

7. Экспертно-криминалистические подразделения в соответствии с Инструкцией по технике дактилоскопирования и порядку заполнения дактилоскопических карт (приложение 6 к Наставлению по порядку проведения добровольной государственной дактилоскопической регистрации граждан Российской Федерации в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденному приказом МВД России от 11 февраля 1999 г. N 102) применительно к данному виду дактилоскопической регистрации проводят дактилоскопирование сотрудников и не позднее десяти дней после этого направляют материальные носители в соответствующие кадровые аппараты.

8. Кадровые аппараты образовательных и научно-исследовательских учреждений МВД России и кадровые органы внутренних войск заполняют текстовую часть материальных носителей дактилоскопической информации, а специально выделенные военнослужащие в соответствии с Инструкцией по технике дактилоскопирования и порядку заполнения дактилоскопических карт проводят дактилоскопирование.

9. Кадровые аппараты (органы) направляют два экземпляра дактилоскопических карт и алфавитных карточек формы 1-в на прошедшего государственную дактилоскопическую регистрацию один раз в месяц в территориальные ИЦ. В личных делах сотрудников (военнослужащих) делается отметка о проведении обязательной государственной дактилоскопической регистрации с указанием информационного центра, в который направляются материальные носители. ИЦ в десятидневный срок после получения документов направляют в ГИЦ один экземпляр дактилоскопической карты и алфавитной карточки формы 1-в на прошедшего государственную дактилоскопическую регистрацию.

10. Направление материальных носителей дактилоскопической информации осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных для пересылки сведений конфиденциального характера.

11. Контроль за качеством составления и своевременностью направления материальных носителей дактилоскопической информации осуществляется:

экспертно-криминалистическими подразделениями и кадровыми аппаратами (органами) по месту получения материальных носителей - перед направлением в ИЦ;

ИЦ - при получении материальных носителей из кадровых аппаратов (органов);

ГИЦ - при получении материальных носителей из ИЦ.

12. Материальные носители дактилоскопической информации, заполненные с нарушениями установленного порядка заполнения дактилоскопических карт и ошибками, которые невозможно скорректировать без уточнения, подлежат немедленному возврату отправителю.

13. В случае изменения паспортных данных либо смерти сотрудника (военнослужащего) кадровые аппараты (органы) направляют в территориальные ИЦ, соответственно, сообщение о внесении изменений в сведения о личности гражданина формы 2-д, сообщение о смерти лица, ранее прошедшего государственную дактилоскопическую регистрацию формы 3-д. В семидневный срок со дня поступления в ИЦ сообщений вносятся соответствующие изменения в алфавитные карточки формы 1-в на прошедшего государственную дактилоскопическую регистрацию и дактилоскопические карты либо изымаются материальные носители с последующим их уничтожением в установленном порядке, после чего сообщения направляются в ГИЦ.
14. В семидневный срок со дня поступления в ГИЦ сообщений вносятся соответствующие изменения в алфавитные карточки формы 1-в на прошедшего государственную дактилоскопическую регистрацию и дактилоскопические карты либо изымаются материальные носители с последующим их уничтожением в установленном порядке.
15. Материальные носители хранятся:
до достижения лицами, прошедшими обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию, возраста 80 лет;
до получения сообщения о смерти лица, прошедшего обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию.
16. Изъятые материальные носители дактилоскопической информации уничтожаются по акту, утверждаемому руководителями ИЦ, ГИЦ с указанием в нем кем, когда, на каком основании и сколько документов уничтожено.

Приложение 1

к Наставлению

АЛФАВИТНАЯ КАРТОЧКА ФОРМЫ 1-в

на прошедшего государственную дактилоскопическую регистрацию +-----
-----+ |Фамилия _____ |Группа крови (по| |Имя
_____ |паспорту) ____ || ____ | |Отчество
_____ || |Родился " _ " _____ г. Пол _____ |
|Гражданство _____ | _____ | |Место рождения
_____ | _____ | | _____ ||
| _____ || |Сведения о регистрации по месту жительства | |
|(месту пребывания) || | _____ ||
| _____ || |Место работы _____ |Дакто
|| (должность, специальность) | _____ || |форм. | | _____
|| | _____ || |Вид дактилоскопической регистрации _____ |
| |Регистрационный номер (личный номер, жетон) ____ || |Дата дактилоскопирования " _ " _____
г. || | _____ || | (фамилия сотрудника, составившего карточку) |
| +-----+
(о б о р о т н а я с т о р о н а) +-----+ +-----
-----| +-----| +-----
-----| +-----| +-----
---| | (для служебных отметок) | +-----+
(размер 95 x 140)

Приложение 2

к Наставлению

ДАКТИЛОСКОПИЧЕСКАЯ КАРТА Регистрационный номер _____ |Вид дактил.
(личный номер, пол |регистрации _____

жетон) |
| Фамилия _____ | Имя _____ | Дакт.
Отчество _____ |
| Форм Гражданство _____ | Формула Родился " _ " _____ г.
| дополнит.
| Классифик.
+----- Место рождения _____

_____ 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 | Большой | Большой | Правая рука

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

| | |

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

| Подпись дактилоскопируемого _____ Карта заполнена " _ "

_____ г. _____

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

(оборотная сторона)

Примечание _____

_____ 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 3

к Наставлению

Штамп органа Начальнику информационного центра

_____ " _ " _____ 19__ г. МВД, ГУВД, УВД _____

_____ N _____ г. _____

СООБЩЕНИЕ

о внесении изменений в сведения о личности гражданина формы 2-д

Для внесения изменений в имеющиеся учеты сообщаю, что гражданину(ке)

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (число, месяц, год и место рождения) прошедшего(ей) государственную дактилоскопическую регистрацию

_____ (форма регистрации, когда, где, по каким основаниям)

_____ (по каким сведениям о личности) органом загса _____ (наименование органа загса) " __ " _____ 19__ г. за N произведена государственная регистрация перемены фамилии, имени, отчества (нужное подчеркнуть). В связи с этим

_____ выдан паспорт (наименование органа внутренних дел) _____ от " __ " _____ 19__ г. с указанием в нем (нумерация бланка) следующих персональных данных о владельце _____

_____ (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения) _____ зарегистрированном по месту жительства, по месту пребывания (ненуж- ное зачеркнуть) по адресу:

Начальник _____

_____ (фамилия, подпись)
(размер 205 x 290)

Приложение 4
к Наставлению

Штамп органа Начальнику информационного центра

_____ " __ " _____ 19__ г. МВД, ГУВД, УВД _____
_____ N _____ г. _____

СООБЩЕНИЕ

о смерти лица, ранее прошедшего государственную дактилоскопическую регистрацию формы 3-д

_____ (фамилия, имя, отчество) _____
(дата и место рождения) Прошедшего(ей) государственную дактилоскопическую регистрацию _____

_____ (форма регистрации, _____ когда, где, по каким основаниям) _____

_____ Умер(ла) " __ " _____ 19__ г.

_____ (номер записи акта) _____
(от какого числа запись, по какому органу загса)

_____ Начальник _____
(наименование органа)

_____ (подпись) (фамилия) " __ " _____ 19__ г.
(размер 205 x 290)

