

Об организации проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации в органах федеральной службы безопасности

Приказ · № 719 · от 14.12.2007 · Федеральная служба безопасности · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федеральной службы безопасности Российской Федерации

от 14 декабря 2007 г. N 719

Об организации проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации в органах федеральной службы безопасности

Зарегистрирован Минюстом России 17 января 2008 г.

Регистрационный N 10908

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; 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) приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации в органах федеральной службы безопасности.
2. Установить, что учет, хранение, выдача и уничтожение дактилоскопической информации, полученной при проведении обязательной государственной дактилоскопической регистрации в органах федеральной службы безопасности, осуществляются уполномоченным подразделением, входящим в состав Службы организационно-кадровой работы ФСБ России (далее - регистрирующее подразделение).
3. Возложить:
 - ответственность за организацию получения дактилоскопической информации, а также за своевременность направления в регистрирующее подразделение материальных носителей дактилоскопической информации и сообщений о внесении изменений в сведения о личности (или о смерти) граждан, ранее прошедших обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию, на начальников подразделений кадров органов федеральной службы безопасности;
 - получение дактилоскопической информации (дактилоскопирование) при проведении обязательной государственной дактилоскопической регистрации на специально выделенных в органах федеральной службы безопасности сотрудников.
4. Руководителям, начальникам подразделений ФСБ России, территориальных органов безопасности, органов безопасности в войсках, пограничных органов, других органов безопасности, образовательных, научно-исследовательских, военно-медицинских учреждений и предприятий ФСБ России:
 - 4.1. Обеспечить выполнение требований Инструкции, утвержденной настоящим приказом.
 - 4.2. Выделять сотрудников для проведения дактилоскопирования в органах федеральной службы безопасности и организовывать их обучение методам дактилоскопирования.
 - 4.3. Исключить направление военнослужащих, не прошедших обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию, для выполнения служебных задач в регионы со сложной оперативной обстановкой, а также для прохождения военной службы за пределами Российской Федерации.
5. Управлению материально-технического обеспечения Службы обеспечения деятельности ФСБ России в установленном порядке обеспечивать органы федеральной службы безопасности необходимыми расходными материалами для получения дактилоскопической информации, дактилоскопическим и регистрационным оборудованием в пределах ежегодно выделяемых

ассигнований, в том числе в иностранной валюте.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Службу организационно-кадровой работы ФСБ России.

Врио Директора С.Смирнов

Приложение

И Н С Т Р У К Ц И Я

о порядке проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации в органах федеральной службы безопасности

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция устанавливает основные требования и регулирует порядок проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации (далее - дактилоскопическая регистрация) в органах федеральной службы безопасности (далее - органы безопасности), получения, учета, хранения и уничтожения дактилоскопической информации.
2. Правовой основой проведения дактилоскопической регистрации в органах безопасности являются Федеральный закон от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации", Федеральный закон от 3 апреля 1995 г. N 40-ФЗ "О федеральной службе безопасности", иные нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы проведения дактилоскопической регистрации.
3. Дактилоскопической регистрации в органах безопасности подлежат:
 - военнослужащие органов безопасности;
 - лица из числа гражданского персонала органов безопасности.
4. Основанием для проведения дактилоскопической регистрации является приказ о зачислении на военную службу (приеме на службу, работу) в органы безопасности.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 15, ст. 1269; 2000, N 1 (ч. I), ст. 9; N 46, ст. 4537; 2001, N 53 (ч. I), ст. 5030; 2002, N 19, ст. 1794; N 30, ст. 3033; 2003, N 2, ст. 156; N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 35; ст. 3607; 2005, N 10, ст. 763; 2006, N 17 (ч. I), ст. 1779; N 31 (ч. I), ст. 3452; 2007, N 28, ст. 3348; N 31, ст. 4008.

II. Документы, используемые при проведении дактилоскопической регистрации, порядок их хранения и уничтожения

5. При проведении дактилоскопической регистрации используются бланки следующих документов:
 - а) для процедуры дактилоскопирования:
 - направление на обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию (приложение 1);
 - дактилоскопическая карта (приложение 2);
 - б) для организации учетно-справочной работы:
 - алфавитная карточка на прошедшего процедуру дактилоскопирования (приложение 3);
 - в) корректирующие документы:
 - сообщение о внесении изменений в сведения о личности гражданина, ранее прошедшего обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию (приложение 4);
 - сообщение о смерти гражданина, ранее прошедшего обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию (приложение 5).
6. Держателем информационного массива дактилоскопической информации (далее - массив дактилоскопической информации) в органах безопасности является уполномоченное подразделение, входящее в состав Службы организационно-кадровой работы ФСБ России (далее - регистрирующее подразделение).

Регистрирующее подразделение обеспечивает сохранность сведений, составляющих

дактилоскопическую информацию, в соответствии с законодательством Российской Федерации и ведомственными правовыми актами.

7. Условия хранения и использования дактилоскопической информации должны исключать возможность ее утраты, искажения и несанкционированного доступа к ней.

Материальные носители, содержащие дактилоскопическую информацию, хранятся до достижения гражданами возраста 80 лет или установления факта их смерти.

Изъятые из массива дактилоскопической информации материальные носители уничтожаются в установленном порядке по акту, утверждаемому руководством регистрирующего подразделения.

Направление материальных носителей, содержащих дактилоскопическую информацию о лицах, уволенных со службы (работы) из органов безопасности, в органы внутренних дел осуществляется с соблюдением требований нормативных правовых актов, регулирующих вопросы государственной дактилоскопической регистрации.

При отсутствии бланков допускается оформление корректирующих документов по прилагаемым формам.

III. Порядок организации и проведения дактилоскопической регистрации

8. Сотрудник подразделения кадров выдает лицам, указанным в пункте 3 настоящей Инструкции, направление на обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию (далее - направление). Бланки дактилоскопических карт передаются специально выделенным сотрудникам для проведения дактилоскопирования. Лица, получившие направление, должны пройти процедуру дактилоскопирования не позднее 10-дневного срока.

9. Материальные носители, содержащие дактилоскопическую информацию (далее - материальные носители), составляются в одном экземпляре на каждое лицо. Текстовые данные заполняются печатным способом. Как исключение допускается заполнение от руки печатными буквами чернилами (пастой) черного, синего или фиолетового цвета без помарок и исправлений.

10. Перед проведением процедуры дактилоскопирования дактилоскопируемый предъявляет направление и документ, удостоверяющий личность.

11. Дактилоскопирование осуществляется на бланках дактилоскопических карт в соответствии с Методикой дактилоскопирования (приложение 6).

12. В трехдневный срок после проведения дактилоскопирования направление и дактилоскопическая карта возвращаются в подразделение кадров, выдавшее направление. Алфавитная карточка на лицо, прошедшее процедуру дактилоскопирования (далее - алфавитная карточка), заполняется в подразделении кадров.

13. Подготовленные документальные материалы на лиц, прошедших процедуру дактилоскопирования (направление, алфавитная карточка и дактилоскопическая карта), в развернутом виде без прошивки с соблюдением требований, предъявляемых к документам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, направляются в регистрирующее подразделение для постановки на учет и присвоения регистрационного номера.

14. В 10-дневный срок после поступления документальных материалов, указанных в пункте 13 настоящей Инструкции, сотрудники регистрирующего подразделения осуществляют их проверку на предмет соответствия предъявляемым требованиям, после чего производят постановку на учет. Постановка на учет подтверждается присвоением регистрационного номера с указанием даты постановки на учет, заверяется подписью сотрудника регистрирующего подразделения и скрепляется печатью (на оборотной стороне направления).

По результатам дактилоскопической регистрации направление возвращается в подразделение кадров, отправившее материальные носители.

15. Материальные носители, заполненные с ошибками, которые невозможно скорректировать без уточнения, подлежат возврату отправителю.

16. В случае изменения паспортных данных либо смерти лица, ранее прошедшего дактилоскопическую регистрацию, органы безопасности в 10-дневный срок направляют в регистрирующее подразделение соответствующее сообщение.

Внесение изменений в массив дактилоскопической информации либо изъятие материальных носителей с последующим их уничтожением в установленном порядке производится в 10-дневный срок.

Дактилоскопирование должно осуществляться специально выделенными сотрудниками из числа лиц, обученных методам дактилоскопирования в образовательных учреждениях ФСБ России, или профессионально подготовленных сотрудников следственных, оперативно-технических подразделений или подразделений кадров органов безопасности. При отсутствии таких специалистов обучение методам дактилоскопирования специально выделенных для этой цели сотрудников возможно по договоренности в экспертно-криминалистических подразделениях органов внутренних дел Российской Федерации. Органы безопасности, дислоцированные за пределами Российской Федерации, при необходимости могут направлять специально выделенных сотрудников для обучения в образовательные учреждения ФСБ России или следственные подразделения органов безопасности, дислоцированных в ближайшем субъекте Российской Федерации.

Приложение 1

к Инструкции (пп. 5, 8) +-----+ | Секретно | | (по заполнении) |
| _____ | | (наименование органа федеральной службы
безопасности) | | | НАПРАВЛЕНИЕ N _____ | | на обязательную государственную
дактилоскопическую регистрацию | | в _____ | |
(подразделение, проводящее дактилоскопирование) | | Ф. И. О.
_____ | | Личный N _____ Дата рождения _____
Пол_ муж. / жен. | | (число, месяц, год) (ненужное | | зачеркнуть) | | +---+---+---+---+---+---+ | |
Категория сотрудника |01||02||03||04||05||06| | | +---+---+---+---+---+---+ | | Нужную графу
отметить символом - "V" | | 01 - офицер; 02 - прапорщик, мичман; 03 - солдат, сержант, | | старшина,
проходящий службу по контракту; 04 - курсант или | | слушатель, не имеющий офицерского звания;
05 - служащий; | | 06 - иная. | | | Начальник _____ | |
(подразделение кадров, воинское звание, подпись, | | инициалы, фамилия) | | _____
_____ г. | | (дата выдачи направления) | +-----+
-----+
(оборотная сторона) +-----+ | | | Регистрирующее
подразделение ФСБ России | | | Регистрационный номер _____ | | |
Правильность составления документов проверил, | | постановку на учет произвел: | | |
_____ | | (должность, воинское звание, подпись,
инициалы, фамилия) | | | М. П. | | | _____ г. | | (дата постановки
на учет) | +-----+
(размер 210 x 148 мм)

Приложение 2

к Инструкции (пп. 5, 11)

Секретно

(по заполнении)

Дактилоскопическая карта Регистрационный номер _____ | Вид дактил.
(личный номер, жетон) | регистрации _____ Фамилия _____ | Дакт.
_____ Имя _____ | форм. Отчество _____

_____ | Формула _____ Гражданство _____
_____ | дополнит. Родился " ____ " _____ г. | 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 | Указательный | Правая рука

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

|||

|||

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

|

|

| 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 мм)

(размер поля прокатки для одного пальца 35 x 35 мм)

_____ Приложение 3 к Инструкции (пп. 5, 12)

Секретно

(по заполнении)

Алфавитная карточка

на прошедшего процедуру дактилоскопирования +-----+ |

Фамилия _____ | Группа крови (по паспорту) | | Имя

		Отчество	
		Родился "___" _____ г. Пол	
Гражданство		Место рождения	
		Дакт.	
Сведения о регистрации по месту		жительства (месту пребывания) Форм.	
		Место работы	
		(должность, специальность)	
		Вид дактилоскопической регистрации	
Регистрационный номер (личный номер, жетон)		Дата	
дактилоскопирования "___" _____ г.		(фамилия сотрудника,	
составившего карточку) +			
(оборотная сторона) +			
		(для служебных отметок) +	

(размер 95 x 140 мм)

2

(плотность бумаги 200-220 г/м)

Приложение 4 к Инструкции (пп. 5, 16)

Секретно

(по заполнении)

Штамп органа федеральной службы

безопасности

(должность) _____ г. _____

(воинское звание, фамилия, инициалы)

N _____

С О О Б Щ Е Н И Е

о внесении изменений в сведения о личности гражданина,

ранее прошедшего обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию

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

(фамилия, имя, отчество, личный номер)

(число, месяц, год и место рождения)

прошедшему(ей) обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию

(подразделение, проводившее

дактилоскопирование)

(регистрационный номер и дата регистрации) органом ЗАГСа

(наименование органа ЗАГСа) _____ г. за N _____ произведена государственная регистрация перемены фамилии, имени, отчества (нужное подчеркнуть).

В связи с этим _____ выдан

(наименование органа внутренних дел,
выдавшего паспорт) паспорт _____ г.
(серия, номер паспорта) (дата выдачи) с указанием в нем следующих персональных данных о
личности владельца _____
(фамилия, имя, отчество) _____

(должность) _____ (воинское звание, подпись, инициалы,
фамилия)
(размер 205 x 290 мм)

_____ Приложение 5 к Инструкции (пп. 5, 16)

Секретно

(по заполнении)

Штамп органа федеральной службы _____
безопасности _____

(должность) _____ г. _____
(воинское звание, фамилия, инициалы)

№ _____

С О О Б Щ Е Н И Е

о смерти гражданина, ранее прошедшего обязательную
государственную дактилоскопическую регистрацию

(фамилия, имя, отчество, личный номер)
_____ (число, месяц, год и место рождения)
прошедший(ая) обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию
_____ (подразделение, проводившее
дактилоскопирование) _____
(регистрационный номер и дата регистрации)
_____ умер(ла) _____ г.

(номер записи акта) _____
(от какого числа запись, наименование органа ЗАГСа)

_____ (должность)
_____ (воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)
(размер 205 x 290 мм)

_____ Приложение 6 к Инструкции (п. 11)

М Е Т О Д И К А

дактилоскопирования

1. Настоящая Методика определяет порядок получения дактилоскопической информации (дактилоскопирования) при проведении обязательной государственной дактилоскопической регистрации в органах федеральной службы безопасности.
2. Для дактилоскопирования необходимо иметь бланки дактилоскопических карт (приложение 2 к настоящей Инструкции), черную типографскую краску высшего качества, валик, две гладкие металлические или стеклянные ровные поверхности для раскатки краски (далее - ровная поверхность) и растворитель краски (скипидар или бензин) либо специальные дактилоскопические комплекты.
3. Перед получением отпечатков необходимо осмотреть руки дактилоскопируемого. Если на пальцах

обнаружены открытые раны или повреждения кожных покровов, снятие отпечатков производится после их излечения.

4. Типографская краска равномерно раскатывается валиком на ровной поверхности. Этим же валиком (без дополнительного нанесения на него краски) раскатывается тонкий слой краски на другой ровной поверхности, на которой и прокатываются пальцы дактилоскопируемого. На край стола с правой стороны от окрашенной ровной поверхности кладется бланк дактилоскопической карты, сложенной вдоль верхней линии перегиба. Сотрудник, проводящий дактилоскопирование, стоит с правой стороны стола, дактилоскопируемый - слева от сотрудника лицом к столу.

5. Дактилоскопирование начинают с большого пальца правой руки и заканчивают мизинцем. Дактилоскопируемый выпрямляет пальцы последовательно начиная с большого, прижав остальные пальцы руки к ладони. Сотрудник, проводящий дактилоскопирование, тремя пальцами левой руки (большим, указательным и средним) берет нужный палец дактилоскопируемого у основания (ближе к ладони), а одноименными пальцами правой руки берет ногтевую фалангу этого же пальца. Затем палец дактилоскопируемого боковой стороной ногтевой фаланги кладется на край окрашенной ровной поверхности и прокатывается по ней слева направо от одной кромки ногтя до другой. При прокатке пальца по указанной поверхности необходимо, чтобы окрашенной оказалась вся ногтевая фаланга пальца от одного края ногтя до другого и 3-5 мм средней фаланги. После этого покрытый краской палец таким же способом прокатывается на отведенном ему месте бланка дактилоскопической карты. Таким же методом получают отпечатки остальных пальцев правой руки.

6. После прокатки пальцев правой руки краска на окрашенной ровной поверхности раскатывается заново, а дактилоскопическая карта складывается по нижней линии перегиба. Дактилоскопирование пальцев левой руки осуществляется в том же порядке, что и правой руки. По окончании дактилоскопирования пальцев левой руки краска на окрашенной ровной поверхности вновь раскатывается равномерным и тонким слоем для снятия контрольных отпечатков пальцев обеих рук. Они необходимы для проверки правильности размещения основных отпечатков на дактилоскопической карте. Контрольные отпечатки получают путем одновременного прикладывания четырех пальцев (без больших) сначала левой, затем правой руки к окрашенной ровной поверхности, а потом к предназначенным для них местам на бланке дактилоскопической карты. Аналогично получают контрольные отпечатки больших пальцев на специально отведенных местах бланка дактилоскопической карты.

7. Всякое нарушение порядка расположения оттисков пальцев на дактилоскопической карте, неполная их прокатка, а также грязные и неясные отпечатки пальцев делают дактилоскопическую карту непригодной для постановки на дактилоскопический учет и последующей идентификации личности человека.

8. Отпечатки на дактилоскопической карте должны быть с четким отображением папиллярных линий и обеспечивать их подсчет невооруженным взглядом.

9. Для получения четких отпечатков пальцев необходимо соблюдать следующие правила:

- руки дактилоскопируемого должны быть тщательно вымыты с мылом и протерты насухо полотенцем (при необходимости производится дополнительная очистка рук спиртом);
- не допускается сильное надавливание пальцев при прокатке их по окрашенной ровной поверхности и по дактилоскопической карте;
- рука дактилоскопируемого должна быть свободной, не напряженной;
- по окрашенной ровной поверхности и по дактилоскопической карте палец прокатывается только один раз от одной кромки ногтя до другой;
- недопустимо скольжение пальца как по окрашенной ровной поверхности, так и по дактилоскопической карте;
- по окрашенной ровной поверхности палец прокатывают только в том месте, где слой краски еще не снят;

- типографская краска должна быть определенной консистенции - не слишком жидкой или густой (в последнем случае она разбавляется растворителем);
 - краска на ровную поверхность наносится в небольшом количестве и раскатывается максимально тонким и равномерным слоем;
 - необходимо содержать в чистоте валик и ровную поверхность, на которую наносится краска, ежедневно после снятия отпечатков тщательно протирать их спиртом до полного удаления краски.
10. Если у дактилоскопируемого отсутствует рука или какие-либо пальцы, в соответствующих им свободных местах дактилоскопической карты и в примечании делаются об этом соответствующие отметки, причем обязательно указывается год потери руки или пальца.
- При снятии отпечатков с неразгибающихся (деформированных, травмированных) пальцев ногтевая фаланга окрашивается при помощи валика типографской краской. Затем вырезаются бумажные квадратики, которые с помощью специального лоточка (или спичечного коробка) накладываются на согнутую ногтевую фалангу и путем легкого надавливания прокатывается отпечаток.

Возможно использование дактилоскопических подушек.

Стол для дактилоскопирования делается высотой 1 м 10 см (под локоть человека среднего роста) с выдвижным ящиком для хранения принадлежностей для дактилоскопирования. Верхняя крышка стола размером 50 x 60 см имеет края, срезанные под прямым углом к плоскости крышки.
