



СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 71169

от 28 ноября 2022 г.

№ 115

ПРИКАЗ

4 октября 2022 г.

Москва

Об утверждении Порядка проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации следователей и руководителей следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, военнослужащих военных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 июля 1998 г. № 128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3806; 2021, № 27, ст. 5102), руководствуясь подпунктом 2 пункта 4 статьи 13 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 15; 2016, № 1, ст. 55) и подпунктами 9 и 11 пункта 43 Положения о Следственном комитете Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14 января 2011 г. № 38 «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 4, ст. 572; 2022, № 25, ст. 4325),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации следователей и руководителей следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, военнослужащих военных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ Следственного комитета Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 35 «Об организации проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации в системе Следственного комитета Российской Федерации» (зарегистрирован

ПС 0061678

Следственный комитет Российской Федерации
№115

Министерством юстиции Российской Федерации 17 июля 2015 г.,
регистрационный № 38044).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель
Следственного комитета
Российской Федерации

генерал юстиции
Российской Федерации


А.И. Баstryкин

УТВЕРЖДЕН

приказом Следственного комитета
Российской Федерации

от «4» сентября 2022 г. № 115

ПОРЯДОК

проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации следователей и руководителей следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, военнослужащих военных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации

1. Основанием для проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации (далее – дактилоскопическая регистрация) следователей и руководителей следственных органов Следственного комитета Российской Федерации¹ (далее – Следственный комитет), военнослужащих военных следственных органов Следственного комитета (далее – сотрудники и военнослужащие)² является приказ о назначении на должность. Для проведения дактилоскопической регистрации сотрудников и военнослужащих Следственного комитета, по должностям которых предусмотрено присвоение высших специальных званий³ и воинских званий высших офицеров⁴, основанием является акт Президента Российской Федерации о назначении на должность.

2. Держателем дактилоскопической информации, получаемой в процессе проведения дактилоскопической регистрации в системе Следственного комитета, является ответственное подразделение управления кадров Следственного комитета (далее – регистрирующее подразделение).

3. Формирование и ведение (учет) дактилоскопической информации осуществляется регистрирующим подразделением в соответствии

¹ Подпункт 9 пункта 43 Положения о Следственном комитете Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14 января 2011 г. № 38 «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 4, ст. 572; 2022, № 25, ст. 4325).

² Пункты «б» и «в.3» части первой статьи 9 Федерального закона от 25 июля 1998 г. № 128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3806; 2011, № 1, ст. 16), пункты 1 и 15 перечня должностей, на которых проходят службу граждане Российской Федерации, подлежащие обязательной государственной дактилоскопической регистрации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 1999 г. № 386 «Об утверждении перечня должностей, на которых проходят службу граждане Российской Федерации, подлежащие обязательной государственной дактилоскопической регистрации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 15, ст. 1828; 2017, № 2, ст. 368).

³ Пункт 31 Положения о Следственном комитете Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14 января 2011 г. № 38 «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 4, ст. 572).

⁴ Часть 1 статьи 47 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 13, ст. 1475).

с требованиями ограничения доступа к информации⁵ двумя способами: картотечным и автоматизированным.

При картотечном способе формирования дактилоскопической информации создается картотека, предназначенная для систематизации и организации доступа к дактилоскопической информации.

Автоматизированный способ формирования и ведения дактилоскопической информации предусматривает использование автоматизированной дактилоскопической информационной системы, обеспечивающей программную и техническую совместимость обработки с банком данных соответствующей информации, формируемым на базе органов внутренних дел⁶.

4. Сотрудники и военнослужащие Следственного комитета, ранее проходившие службу (в том числе военную) в федеральных органах исполнительной власти, иных государственных органах, в которых предусмотрена обязательная государственная дактилоскопическая регистрация, и прошедшие там процедуру дактилоскопической регистрации (или прошедшие добровольную дактилоскопическую регистрацию), в системе Следственного комитета проходят повторную дактилоскопическую регистрацию.

5. В случае назначения сотрудника (военнослужащего) Следственного комитета, ранее прошедшего дактилоскопическую регистрацию в системе Следственного комитета, на другую должность (или перевод в другой следственный орган Следственного комитета) дактилоскопическая регистрация повторно не проводится.

6. При назначении сотрудника (военнослужащего) на должность после увольнения из системы Следственного комитета получение дактилоскопической информации проводится повторно.

7. При проведении дактилоскопической регистрации используются следующие документы (в том числе электронные):

7.1. Для получения дактилоскопической информации (далее – дактилоскопирование):

7.1.1. Дактилоскопические карты, содержащие дактилоскопическую информацию, полученную традиционным (красковым) методом (далее – дактилоскопические карты) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Порядку формирования направляемой в органы внутренних дел дактилоскопической информации, утвержденному приказом МВД России, МЧС России, Министра обороны Российской Федерации, Минфина России, Минюста России, Минтранса России, СВР России, ФСБ России, ФСО России,

⁵ Статья 12 Федерального закона от 25 июля 1998 г. № 128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3806; 2021, № 27, ст. 5102); Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2022, № 29, ст. 5233).

⁶ Пункт 6 Порядка формирования направляемой в органы внутренних дел дактилоскопической информации, утвержденного приказом МВД России, МЧС России, Министра обороны Российской Федерации, Минфина России, Минюста России, Минтранса России, СВР России, ФСБ России, ФСО России, Росгвардии, ГУСП, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации от 23 сентября 2020 г. № 659/717/473/208н/209/385/63/429/185/376/145/502/94 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2020 г., регистрационный № 60016).

Росгвардии, ГУСП, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации от 23 сентября 2020 г. № 659/717/473/208н/209/385/63/429/185/376/145/502/94 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2020 г., регистрационный № 60016) (далее – Порядок формирования дактилоскопической информации).

7.1.2. Электронные дактилоскопические карты, содержащие дактилоскопическую информацию, полученную электронным (бескрасковым) методом (далее – электронные дактилоскопические карты).

7.2. Для организации дактилоскопирования и систематизации доступа к дактилоскопической информации:

7.2.1. Направление на обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию (далее – направление) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку).

7.2.2. Алфавитная карточка сотрудника (военнослужащего) Следственного комитета, прошедшего дактилоскопическую регистрацию (далее – алфавитная карточка) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку).

7.3. Для корректировки персональных данных:

7.3.1. Сообщение о внесении изменений (уточнений) в персональные данные сотрудника (военнослужащего) Следственного комитета, ранее прошедшего дактилоскопическую регистрацию (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку).

7.3.2. Сообщение об увольнении сотрудника (военнослужащего) Следственного комитета, ранее прошедшего дактилоскопическую регистрацию (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к настоящему Порядку).

7.3.3. Сообщение о смерти сотрудника (военнослужащего) Следственного комитета, ранее прошедшего дактилоскопическую регистрацию (рекомендуемый образец приведен в приложении № 5 к настоящему Порядку).

7.3.4. Сообщение о переводе сотрудника (военнослужащего) Следственного комитета, ранее прошедшего дактилоскопическую регистрацию (рекомендуемый образец приведен в приложении № 6 к настоящему Порядку).

8. Получение дактилоскопической информации осуществляется традиционным (красковым) методом (путем использования типографской краски для окрашивания папиллярных узоров пальцев и (или) ладоней рук и бланка дактилоскопической карты для их отображения) или электронным (бескрасковым) методом (путем использования дактилоскопического сканера с последующим формированием электронной дактилоскопической карты) с соблюдением требований, установленных Порядком формирования дактилоскопической информации.

9. Ответственный сотрудник управления кадров Следственного комитета, кадрового подразделения Главного военного следственного управления Следственного комитета, главного следственного управления, следственного управления Следственного комитета по субъекту Российской Федерации и приравненного к нему специализированного (в том числе военного)

следственного управления, следственного отдела Следственного комитета (далее – следственные органы Следственного комитета), в срок не более пяти рабочих дней со дня назначения сотрудника (военнослужащего) Следственного комитета на должность (приема военнослужащим дел и должности), выдает (направляет) ему выписку из приказа о назначении на должность, заполненные направление, алфавитную карточку и дактилоскопическую карту.

10. Заполнение бланков направлений, алфавитных карточек и дактилоскопических карт (или электронных дактилоскопических карт) печатным способом или печатными буквами осуществляется:

10.1. Ответственным сотрудником управления кадров Следственного комитета в отношении сотрудников подразделений центрального аппарата Следственного комитета (за исключением Главного военного следственного управления Следственного комитета).

10.2. Ответственным сотрудником кадрового подразделения следственного органа Следственного комитета, сотрудником, ответственным за кадровую работу в следственном органе Следственного комитета, в отношении сотрудников следственных органов Следственного комитета.

10.3. Ответственным сотрудником кадрового подразделения Главного военного следственного управления Следственного комитета в отношении военнослужащих, замещающих должности в Главном военном следственном управлении Следственного комитета.

10.4. Ответственным сотрудником кадрового подразделения военного следственного управления Следственного комитета по военному округу, флоту и другого военного следственного управления Следственного комитета, приравненного к Главному следственному управлению (следственному управлению) Следственного комитета по субъекту Российской Федерации (далее – военное следственное управление окружного звена) в отношении военнослужащих, замещающих должности в военном следственном управлении окружного звена и военных следственных отделах по объединениям, соединениям, гарнизонам и других военных следственных отделах Следственного комитета, приравненных к следственным отделам и следственным отделениям Следственного комитета по районам, городам (далее – военные следственные отделы гарнизонного звена).

11. Подписание бланков направлений, а также сообщений, указанных в подпункте 7.3 пункта 7 настоящего Порядка, осуществляется:

11.1. Руководителем регистрирующего подразделения (лицом, исполняющим его обязанности) в отношении сотрудников подразделений центрального аппарата Следственного комитета (за исключением Главного военного следственного управления Следственного комитета).

11.2. Руководителем кадрового подразделения следственного органа Следственного комитета (лицом, исполняющим его обязанности), сотрудником, ответственным за кадровую работу в следственном органе Следственного комитета, в отношении сотрудников следственных органов Следственного комитета.

11.3. Руководителем кадрового подразделения Главного военного следственного управления Следственного комитета (лицом, исполняющим его обязанности) в отношении военнослужащих, замещающих должности в Главном военном следственном управлении Следственного комитета.

11.4. Руководителем кадрового подразделения военного следственного управления окружного звена (лицом, исполняющим его обязанности) в отношении военнослужащих, замещающих должности в военном следственном управлении окружного звена и военных следственных отделах гарнизонного звена.

12. Дактилоскопические карты изготавливаются в одном экземпляре на каждого сотрудника (военнослужащего) Следственного комитета, подлежащего дактилоскопической регистрации.

13. Сотрудник (военнослужащий) Следственного комитета, подлежащий дактилоскопической регистрации, проходит дактилоскопирование в срок не более десяти рабочих дней со дня получения подписанного соответствующим должностным лицом направления, алфавитной карточки и дактилоскопической карты.

14. Для дактилоскопирования сотрудники центрального аппарата Следственного комитета с заполненными алфавитными карточками, направлениями и дактилоскопическими картами направляются в Главное управление криминалистики (Криминалистический центр) Следственного комитета (за исключением сотрудников подразделений центрального аппарата Следственного комитета, дислоцированных вне города Москвы, и Главного военного следственного управления Следственного комитета).

Сотрудники подразделений центрального аппарата Следственного комитета, дислоцированные вне города Москвы, проходят дактилоскопирование в подразделениях Главного управления криминалистики (Криминалистического центра) Следственного комитета, дислоцированных в федеральных округах, а в случае отсутствия возможности – в следственных органах Следственного комитета, находящихся в месте дислокации указанных сотрудников.

Сотрудники Главного следственного управления Следственного комитета по Северо-Кавказскому федеральному округу (с дислокацией в городе Ессентуки Ставропольского края) проходят дактилоскопирование в криминалистическом подразделении Главного следственного управления Следственного комитета по Северо-Кавказскому федеральному округу (с дислокацией в городе Ессентуки Ставропольского края).

Военнослужащие, замещающие должности в Главном военном следственном управлении Следственного комитета, с заполненными алфавитными карточками, направлениями и дактилоскопическими картами направляются в управление процессуального контроля и криминалистики Главного военного следственного управления Следственного комитета.

В случае длительного командирования сотрудники (военнослужащие) Следственного комитета проходят дактилоскопирование в следственных органах Следственного комитета, к которым они прикомандированы по месту

их дислокации.

Сотрудники главных следственных управлений, следственных управлений Следственного комитета по субъектам Российской Федерации и приравненных к ним специализированных (в том числе военных) следственных управлений и следственных отделов Следственного комитета, следственных отделов и следственных отделений Следственного комитета по районам, городам и приравненных к ним следственных подразделений Следственного комитета, а также военнослужащие военных следственных управлений окружного звена и военных следственных отделов гарнизонного звена, проходят дактилоскопирование в криминалистическом подразделении следственного органа (в том числе военного) Следственного комитета, а при отсутствии такого подразделения у следователя-криминалиста следственного органа (в том числе военного) Следственного комитета.

15. Перед проведением процедуры дактилоскопирования сотрудник (военнослужащий) Следственного комитета, подлежащий дактилоскопической регистрации, передает ответственному сотруднику Главного управления криминалистики (Криминалистического центра) Следственного комитета, Главного следственного управления Следственного комитета по Северо-Кавказскому федеральному округу (с дислокацией в городе Ессентуки Ставропольского края), Главного военного следственного управления Следственного комитета, криминалистического подразделения следственного органа (в том числе военного) Следственного комитета, а при отсутствии такого подразделения следователю-криминалисту следственного органа (в том числе военного) Следственного комитета (далее – сотрудник, ответственный за получение дактилоскопической информации) направление, выписку из приказа о назначении на должность, алфавитную карточку, дактилоскопическую карту и предъявляет документ, удостоверяющий его личность (паспорт).

16. Сотрудник, ответственный за получение дактилоскопической информации, осуществляет проверку правильности и полноты сведений, указанных в текстовой части направления, алфавитной карточки и дактилоскопической карты, по документу, удостоверяющему личность сотрудника (военнослужащего) Следственного комитета, и удостоверяется в отсутствии открытых ран или повреждений кожных покровов на пальцах (ладонях) рук, а затем осуществляет процедуру дактилоскопирования. При наличии открытых ран или повреждений кожных покровов на пальцах (ладонях) сотрудника (военнослужащего) получение дактилоскопической информации осуществляется после их излечения в срок, указанный в пункте 13 настоящего Порядка.

17. После получения дактилоскопической информации сотрудником, ответственным за получение дактилоскопической информации:

17.1. Выполняется заполнение строк «Карта заполнена», «Карту составил» и «Примечание» (при необходимости) дактилоскопической карты и строки «Дата дактилоскопирования» алфавитной карточки.

17.2. Вносится соответствующая запись в Журнал учета получения дактилоскопической информации (рекомендуемый образец приведен в приложении № 7 к настоящему Порядку).

17.3. Организуется направление документов, используемых при проведении дактилоскопической регистрации, в управление кадров Следственного комитета.

18. Организация направления заполненных текстовыми данными и дактилоскопической информацией направлений, алфавитных карточек и дактилоскопических карт (электронных дактилоскопических карт или электронных копий дактилоскопических карт) осуществляется в срок не более пяти рабочих дней после получения дактилоскопической информации:

18.1. Сотрудником, ответственным за получение дактилоскопической информации в следственном органе Следственного комитета, – в кадровое подразделение следственного органа Следственного комитета, сотруднику, ответственному за кадровую работу в следственном органе Следственного комитета.

18.2. Сотрудником, ответственным за получение дактилоскопической информации в центральном аппарате Следственного комитета, – в управление кадров Следственного комитета.

18.3. Сотрудником, ответственным за получение дактилоскопической информации в Главном военном следственном управлении Следственного комитета, – в кадровое подразделение Главного военного следственного управления Следственного комитета.

18.4. Сотрудником, ответственным за получение дактилоскопической информации в военном следственном управлении окружного звена (военном следственном отделе гарнизонного звена), – в кадровое подразделение военного следственного управления окружного звена.

Кадровым подразделением военного следственного управления окружного звена дактилоскопическая информация после ее получения направляется в срок не более пяти рабочих дней в кадровое подразделение Главного военного следственного управления Следственного комитета для последующего направления в управление кадров Следственного комитета.

19. Ответственный сотрудник кадрового подразделения Главного военного следственного управления Следственного комитета, сотрудник кадрового подразделения следственного органа Следственного комитета, сотрудник, ответственный за кадровую работу в следственном органе Следственного комитета, в срок не более семи рабочих дней с даты поступления направления, алфавитной карточки и дактилоскопической карты проверяет заполнение текстовыми данными строки «Дата дактилоскопирования» алфавитной карточки, строк «Подпись дактилоскопируемого лица», «Карта заполнена» и «Карту составил» дактилоскопической карты (в том числе их заполнение дактилоскопической информацией) и выполняет действия по устранению выявленных недостатков (при их наличии), после чего организует направление указанных документов (в том числе электронную копию дактилоскопической карты при ее наличии) в управление кадров

Следственного комитета для постановки на учет и присвоения единого регистрационного номера.

20. Сотрудники, которые получают дактилоскопическую информацию, являются ответственными за качество передаваемой дактилоскопической информации, полученной при заполнении дактилоскопических карт (электронных дактилоскопических карт).

Сотрудники, которые осуществляют кадровую работу в следственных органах (в том числе военных) Следственного комитета, являются ответственными за актуальность и полноту направляемых в управление кадров Следственного комитета персональных данных и информации, внесенных в документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка.

21. Направления, алфавитные карточки и дактилоскопические карты, заполненные с ошибками, которые невозможно скорректировать без уточнения, подлежат возврату в срок не более десяти рабочих дней со дня их получения регистрирующим подразделением в кадровое подразделение Главного военного следственного управления Следственного комитета, кадровое подразделение следственного органа Следственного комитета, сотруднику, ответственному за кадровую работу в следственном органе Следственного комитета, для устранения недостатков.

22. При получении отправителем направлений, алфавитных карточек и дактилоскопических карт, заполненных с ошибками, которые не подлежат устранению, проводится повторное дактилоскопирование сотрудника (военнослужащего) Следственного комитета с последующим направлением в управление кадров Следственного комитета материальных носителей в сроки, указанные в пунктах 13 и 18 настоящего Порядка.

Для организации повторного дактилоскопирования регистрирующее подразделение, ответственный сотрудник кадрового подразделения Главного военного следственного управления Следственного комитета, следственного органа (в том числе военного) Следственного комитета в срок не более восьми рабочих дней со дня получения направлений, алфавитных карточек и дактилоскопических карт, заполненных с ошибками, которые не подлежат устранению, выдает (направляет) сотруднику (военнослужащему) Следственного комитета, заполненные текстовыми данными направление, алфавитную карточку и дактилоскопическую карту.

23. Уничтожение направлений, алфавитных карточек и дактилоскопических карт, заполненных с ошибками, производится в срок не более десяти рабочих дней со дня их получения регистрирующим подразделением, сотрудником кадрового подразделения Главного военного следственного управления Следственного комитета, сотрудником кадрового подразделения следственного органа Следственного комитета, сотрудником, ответственным за кадровую работу в следственном органе Следственного комитета, по акту, с указанием состава комиссии, когда, на каком основании и сколько документов уничтожено.

Комиссия по уничтожению соответствующих направлений, алфавитных карточек и дактилоскопических карт, заполненных с ошибками, состоит из двух

уполномоченных сотрудников регистрирующего подразделения, двух уполномоченных сотрудников кадрового подразделения Главного военного следственного управления Следственного комитета, двух уполномоченных сотрудников кадрового подразделения следственного органа Следственного комитета, двух сотрудников, ответственных за кадровую работу в следственном органе Следственного комитета.

24. Прохождение обязательной дактилоскопической регистрации подтверждается присвоением единого регистрационного номера дактилоскопической карте (в том числе электронной дактилоскопической карте), алфавитной карточке и направлению с указанием даты постановки на учет, заверяется подписью сотрудника регистрирующего подразделения и скрепляется печатью управления кадров Следственного комитета (на оборотной стороне направления). Проверка правильности составления дактилоскопической карты, вычисление дактилоскопической формулы и внесение ее в дактилоскопическую карту (в том числе электронную дактилоскопическую карту) осуществляется регистрирующим подразделением.

25. Направление, с присвоенным ему единым регистрационным номером, передается в кадровое подразделение следственного органа Следственного комитета, сотруднику, ответственному за кадровую работу в следственном органе Следственного комитета, выдавшему направление, в Главное военное следственное управление Следственного комитета для приобщения в личное дело сотрудника (военнослужащего) Следственного комитета (раздел 1 «Биографические данные работника»).

26. Зарегистрированные направления на сотрудников подразделений центрального аппарата Следственного комитета (за исключением Главного военного следственного управления Следственного комитета) хранятся в управлении кадров Следственного комитета.

27. Дактилоскопические карты (электронные дактилоскопические карты) и алфавитные карточки хранятся в регистрирующем подразделении.

28. Главным военным следственным управлением Следственного комитета после получения направления с присвоенным ему единым регистрационным номером на сотрудников (военнослужащих) военных следственных управлений окружного звена направляется в военные следственные управления окружного звена для приобщения в личное дело сотрудника (военнослужащего) военного следственного органа Следственного комитета.

Зарегистрированные направления на сотрудников и военнослужащих Главного военного следственного управления Следственного комитета приобщаются и хранятся в личных делах сотрудников (военнослужащих) Главного военного следственного управления Следственного комитета.

29. Сведения (текстовые данные и дактилоскопическая информация), содержащиеся в направлениях, алфавитных карточках, дактилоскопических картах, иных носителях дактилоскопической информации, а также в поступающих сообщениях, предназначенных для формирования, ведения

и корректировки, являются служебной информацией, отнесенной к конфиденциальным сведениям.

30. Регистрирующее подразделение вправе использовать дактилоскопическую информацию⁷.

31. Носители дактилоскопической информации должны храниться в отдельных специально оборудованных помещениях.

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

33. Дактилоскопическая информация, полученная в результате дактилоскопической регистрации, уничтожается по истечении сроков ее хранения⁸ регистрирующим подразделением.

34. Сотрудники, ответственные за получение дактилоскопической информации, сотрудники регистрирующего подразделения, ответственные сотрудники управления кадров Следственного комитета, ответственные сотрудники Главного военного следственного управления Следственного комитета, Главного следственного управления Следственного комитета по Северо-Кавказскому федеральному округу (с дислокацией в городе Ессентуки Ставропольского края), кадровых подразделений следственных органов Следственного комитета, сотрудники, ответственные за кадровую работу в следственных органах (в том числе военных) Следственного комитета, осуществляющие получение дактилоскопической информации, передачу алфавитных карточек, направлений и дактилоскопических карт, сотрудники, осуществляющие дактилоскопическую регистрацию (в том числе учет, хранение и использование дактилоскопической информации), обязаны соблюдать конфиденциальность дактилоскопической информации и обеспечивать ее безопасность, а также несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в области персональных данных⁹.

35. Для последующей корректировки информации:

35.1. Ответственные сотрудники кадровых подразделений следственных органов Следственного комитета, сотрудники кадровых подразделений учреждений Следственного комитета, сотрудники, ответственные за кадровую работу в следственных органах Следственного комитета, осуществляют информирование регистрирующего подразделения об изменении персональных данных сотрудников Следственного комитета, подлежащих дактилоскопической регистрации, их увольнении из системы Следственного комитета, переводе для прохождения службы в другой следственный орган или учреждение Следственного комитета, в случае их смерти.

⁷Статья 14 Федерального закона от 25 июля 1998 г. № 128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3806; 2019, № 40, ст. 5488).

⁸Статья 15 Федерального закона от 25 июля 1998 г. № 128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3806; 2021, № 27, ст. 5102).

⁹Статья 12 Федерального закона от 25 июля 1998 г. № 128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации».

35.2. Ответственные сотрудники кадровых подразделений военных следственных управлений окружного звена осуществляют информирование кадрового подразделения Главного военного следственного управления Следственного комитета об изменении персональных данных военнослужащих, замещающих должности в военных следственных управлениях окружного звена и военных следственных отделах гарнизонного звена, их увольнении из системы Следственного комитета, в случае их смерти, для последующего информирования регистрирующего подразделения.

35.3. Ответственные сотрудники кадрового подразделения Главного военного следственного управления Следственного комитета информируют регистрирующее подразделение путем направления полученной информации, указанной в подпункте 35.2 пункта 35 настоящего Порядка, а также об изменении информации, связанной с корректировкой персональных данных сотрудников и военнослужащих Главного военного следственного управления Следственного комитета.

36. Изменения информации о сотрудниках и военнослужащих Следственного комитета оформляются в виде сообщений, указанных в подпункте 7.3 пункта 7 настоящего Порядка.

Указанные в настоящем пункте Порядка сообщения направляются в управление кадров Следственного комитета в срок не более двадцати рабочих дней со дня издания соответствующего приказа следственного органа (в том числе военного), учреждения Следственного комитета или изменения персональных данных сотрудника (военнослужащего) Следственного комитета.

37. Изменения в персональные данные сотрудников и военнослужащих Следственного комитета вносятся в срок не более десяти рабочих дней со дня их поступления в регистрирующее подразделение.

38. Регистрирующее подразделение ежемесячно направляет в органы внутренних дел дактилоскопическую информацию о военнослужащих военных следственных органов Следственного комитета и лицах, уволенных из Следственного комитета, с соблюдением требований, установленных Порядком формирования дактилоскопической информации и постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1296 «Об утверждении Правил направления дактилоскопической информации в органы внутренних дел» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 46, ст. 7046).

Приложение № 1

к Порядку проведения
обязательной государственной
дактилоскопической регистрации следователей
и руководителей следственных органов
Следственного комитета Российской Федерации,
военнослужащих военных следственных органов
Следственного комитета Российской Федерации

(рекомендуемый образец)

(наименование следственного органа (в том числе военного) Следственного комитета Российской Федерации)

НАПРАВЛЕНИЕ № _____
на обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию

в _____
(подразделение, проводящее процедуру получения дактилоскопической информации)

фамилия, имя,
отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____ Пол муж./жен.
(число, месяц, год) (ненужное зачеркнуть)

Категория сотрудника Следственного комитета Российской Федерации 01 02 03

Нужную графу отметить символом – “V”
01 – руководитель следственного органа;
02 – следователь; 03 – военнослужащий.

Руководитель _____
(подразделение кадров) (специальное (воинское) звание) (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ г.
(дата выдачи направления)

(оборотная сторона)

Регистрирующее подразделение Следственного комитета Российской Федерации

Регистрационный номер _____

Правильность составления карты проверил, формулу вычислил, постановку на учет произвел:

_____ (должность) _____ (специальное звание) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

_____ г.
(дата постановки на учет)

Приложение № 2

к Порядку проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации следователей и руководителей следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, военнослужащих военных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации

(рекомендуемый образец)

Алфавитная карточка сотрудника (военнослужащего) Следственного комитета Российской Федерации, прошедшего дактилоскопическую регистрацию

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____ Дата рождения « _____ » _____ г. Пол _____ Гражданство _____ Место рождения _____ _____ Адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания) _____ _____ Место работы _____ (должность) _____ _____ Вид дактилоскопической регистрации _____ (вид регистрации) Регистрационный номер _____ (присваивается регистрирующим подразделением) Дата дактилоскопирования « _____ » _____ г. _____ (фамилия, инициалы сотрудника следственного органа (в том числе военного) Следственного комитета Российской Федерации, составившего карточку)	Дактилоскопическая формула: (заполняется регистрирующим подразделением)
--	--

(оборотная сторона)

(для служебных отметок)

Приложение № 3

к Порядку проведения
обязательной государственной
дактилоскопической регистрации следователей
и руководителей следственных органов
Следственного комитета Российской Федерации,
военнослужащих военных следственных органов
Следственного комитета Российской Федерации

(рекомендуемый образец)

(должность)

(специальное звание)

(инициалы, фамилия)

**Сообщение
о внесении изменений (уточнений) в персональные данные сотрудника
(военнослужащего) Следственного комитета Российской Федерации,
ранее прошедшего дактилоскопическую регистрацию**

Для внесения изменений в имеющиеся учеты сообщаю, что сотруднику (военнослужащему)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц, год и место рождения)

прошедшему (прошедшей) обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию

(подразделение следственного органа (в том числе военного) Следственного комитета Российской Федерации,
проводившее дактилоскопирование)

(регистрационный номер и дата регистрации)

органом ЗАГС

(наименование органа ЗАГС)

« ____ » _____ г. за № _____ произведена государственная регистрация
перемены фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, пола (нужное подчеркнуть).

В связи с этим

(наименование органа, выдавшего документ)

выдан документ

(наименование документа)

серия _____ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. с указанием в нем следующих
сведений о личности владельца:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

число, месяц, год и место рождения, пол)

Адрес регистрации:

(по месту жительства, по месту пребывания (ненужное зачеркнуть))

(должность)

(специальное (воинское)
звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 4

к Порядку проведения
обязательной государственной
дактилоскопической регистрации следователей
и руководителей следственных органов
Следственного комитета Российской Федерации,
военнослужащих военных следственных органов
Следственного комитета Российской Федерации

(рекомендуемый образец)

(должность)

(специальное звание)

(инициалы, фамилия)

**Сообщение
об увольнении сотрудника (военнослужащего) Следственного комитета
Российской Федерации, ранее прошедшего дактилоскопическую регистрацию**

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность)

(число, месяц, год и место рождения)

прошедший (прошедшая)
дактилоскопическую регистрацию

(подразделение следственного органа)

(в том числе военного) Следственного комитета Российской Федерации, проводившее дактилоскопирование)

(регистрационный номер и дата регистрации)

Уволен

(уволена) « ____ » _____ 20 ____ г.

(номер, дата приказа следственного органа (в том числе военного)
Следственного комитета, учреждения Следственного комитета
Российской Федерации)

(должность)

(специальное (воинское)
звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 5

к Порядку проведения
обязательной государственной
дактилоскопической регистрации следователей
и руководителей следственных органов
Следственного комитета Российской Федерации,
военнослужащих военных следственных органов
Следственного комитета Российской Федерации

(рекомендуемый образец)

(должность)

(специальное звание)

(инициалы, фамилия)

**Сообщение
о смерти сотрудника (военнослужащего) Следственного комитета
Российской Федерации, ранее прошедшего дактилоскопическую регистрацию**

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность)

(число, месяц, год и место рождения)

прошедший (прошедшая)

дактилоскопическую регистрацию

(подразделение следственного органа

(в том числе военного) Следственного комитета Российской Федерации, проводившее дактилоскопирование)

(регистрационный номер и дата регистрации)

Умер « ____ » _____ 20 ____ г.
(умерла) _____

(номер записи акта)

(от какого числа запись, наименование органа ЗАГС)

Исключен (исключена) из списков сотрудников
(военнослужащих) Следственного комитета Российской
Федерации

« ____ » _____ 20 ____ г.

(номер, дата приказа следственного органа (в том числе военного) Следственного комитета Российской Федерации)

(должность)

(специальное (воинское)
звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 6

к Порядку проведения
обязательной государственной
дактилоскопической регистрации следователей
и руководителей следственных органов
Следственного комитета Российской Федерации,
военнослужащих военных следственных органов
Следственного комитета Российской Федерации

(рекомендуемый образец)

(должность)

(специальное звание)

(инициалы, фамилия)

**Сообщение
о переводе сотрудника (военнослужащего) Следственного комитета
Российской Федерации, ранее прошедшего дактилоскопическую регистрацию**

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность)

(число, месяц, год и место рождения)

прошедший (прошедшая)
дактилоскопическую регистрацию

(подразделение следственного органа

(в том числе военного) Следственного комитета Российской Федерации, проводившее дактилоскопирование)

(регистрационный номер и дата регистрации)

Уволен

(уволена)/ « _____ » _____ 20 _____ г.

(номер, дата приказа об увольнении (увольнении в порядке перевода) / о назначении

Принят
(принята)

(ненужное
зачеркнуть)

(наименование следственного органа (в том числе военного)
Следственного комитета Российской Федерации, из которого
переводится сотрудник/в который принят сотрудник)

(должность)

(специальное (воинское)
звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 7

к Порядку проведения
обязательной государственной
дактилоскопической регистрации следователей
и руководителей следственных органов Следственного
комитета Российской Федерации, военнослужащих
военных следственных органов Следственного комитета
Российской Федерации

(рекомендуемый образец)

ЖУРНАЛ
учета получения дактилоскопической информации

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) дактилоскопируемого	Подразделение (место службы дактилоскопируемого)	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Дата дактилоскопирования	Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись лица, проводившего дактилоскопирование	Дополнительные сведения
1	2	3	4	5	6	7