**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 (не нуждается в госрегистрации)**

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОБОРОТОМ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ  
  
ПРИКАЗ  
  
от 25 ноября 2003 года N 235  
  
  
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](http://docs.cntd.ru/document/901883078)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Документ не нуждается в госрегистрации  
Министерства юстиции Российской Федерации

Письмо Минюста от 13 января 2004 года N 07/231-ЮД.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 Госнаркоконтроля России организовать разработку должностных инструкций по всем штатным должностям.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Госнаркоконтроля России генерал-майора полиции Владимирова В.Ю.

Председатель  
В.B.Черкесов

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

Приложение  
к приказу Госнаркоконтроля России  
от 25 ноября 2003 года N 235

Настоящее Положение разработано в соответствии с [Положением о правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ](http://docs.cntd.ru/document/901864648), утвержденным [Указом Президента Российской Федерации от 5 июня 2003 года N 613](http://docs.cntd.ru/document/901864648) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 23, ст.2197), [Федеральным законом от 31 июля 1995 года N 119-ФЗ "Об основах государственной службы Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/9012650) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 31, ст.2990; 1999, N 8, ст.974; 2000, N 46, ст.4537; 2003, N 22, ст.2063), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и определяет основные требования к порядку разработки, утверждения должностной инструкции сотрудника, федерального государственного служащего, работника подразделения, территориального органа, организации Госнаркоконтроля России (далее - органы госнаркоконтроля).

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](http://docs.cntd.ru/document/9004937), 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 иными 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.

Приложение 1 к Положению. Должностная инструкция

Приложение 1  
к Положению (п.5), утвержденному  
приказом Госнаркоконтроля России  
от 25 ноября 2003 года N 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 Госнаркоконтроля России) | | | | | | | |
| специальное звание | | |  | | | | | |
|  | | |  | | |  | | |
| 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.

VI. Квалификационные требования

1) и т.д.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Должностная инструкция разработана в соответствии с требованиями приказа | | | | | | | | |
| Госнаркоконтроля России от | " |  | " |  | 200 |  | г. N |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 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. Лист ознакомления с должностной инструкцией

Приложение 2  
к Положению (п.13),  
утвержденному приказом  
Госнаркоконтроля России  
от 25 ноября 2003 года N 235

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| N п/п | Должность по штату | Фамилия, имя, отчество сотрудника, федерального государственного служа- щего, работника | Подпись сотрудника, федерального государственного служащего, работника и дата получения копии должностной инструкции |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

I  
  
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. Распределение полномочий руководящего состава органов госнаркоконтроля по организации разработки, согласованию и утверждению должностных инструкций

Приложение 3  
к Положению (п.14),  
утвержденному приказом  
Госнаркоконтроля России  
от 25 ноября 2003 года N 235

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Наименование должности | Организуют разработку должностных инструкций | Согласовывают должностные инструкции | Утверждают должностные инструкции |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Первый заместитель (заместитель) председателя Госнаркоконтроля России | Начальник Главного организационно-аналитического управления Госнаркоконтроля России | Начальник Правового управления Госнаркоконтроля России | Председатель Госнаркоконтроля России |
| Начальник территориального органа, организации, подразделения Госнаркоконтроля России | Начальник Главного организационно-аналитического управления Госнаркоконтроля России | Начальник Правового управления Начальник Управления кадров Госнаркоконтроля России | Заместитель председателя Госнаркоконтроля России в соответствии с распределением обязанностей |
| Первый заместитель (заместитель) начальника территориального органа Госнаркоконтроля России | Начальник организационно-аналитического подразделения территориального органа Госнаркоконтроля России | Начальник (должностное лицо) правового подразделения Начальник кадрового подразделения территориального органа, организации Госнаркоконтроля России | Начальник территориального органа Госнаркоконтроля России |
| Первый заместитель (заместитель) начальника организации Госнаркоконтроля России | Заместитель начальника организации Госнаркоконтроля России в соответствии с распределением обязанностей | Должностное лицо правового подразделения Начальник кадрового подразделения организации Госнаркоконтроля России | Начальник организации Госнаркоконтроля России |
| Первый заместитель (заместитель) начальника подразделения Госнаркоконтроля России | Заместитель начальника подразделения Госнаркоконтроля России в соответствии с распределением обязанностей | Заместитель начальника Управления кадров Госнаркоконтроля России в соответствии с распределением обязанностей | Начальник подразделения Госнаркоконтроля России |
| Другие должности в подразделениях, территориальных органах, организациях Госнаркоконтроля России | Начальник структурного подразделения в подразделении, территориальном органе, организации Госнаркоконтроля России | Заместитель начальника подразделения, территориального органа, организации Госнаркоконтроля России в соответствии с распределением обязанностей | Начальник подразделения, территориального органа, организации Госнаркоконтроля России |