



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ  
(ФСИН РОССИИ)**

**П Р И К А З**

Москва

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
Регистрационный № 75476  
от 05 октября 2023.

7 сентября 2023г.

№ 544

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения должностной инструкции сотрудника уголовно-исполнительной системы Российской Федерации и ее примерной формы**

В соответствии с частью 2 статьи 29 Федерального закона от 19 июля 2018 г. № 197-ФЗ «О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы» и пунктом 1 Положения о Федеральной службе исполнения наказаний, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. № 1314, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Порядок разработки и утверждения должностной инструкции сотрудника уголовно-исполнительной системы Российской Федерации (приложение № 1);

примерную форму должностной инструкции сотрудника уголовно-исполнительной системы Российской Федерации (приложение № 2).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора ФСИН России (по вопросам кадровой и воспитательной работы) в соответствии с распределением обязанностей между заместителями директора ФСИН России.

Директор  
генерал-полковник внутренней службы

 А.А. Гостев

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФСИН России  
от 7 сентября 2023 г. № 544

**ПОРЯДОК**  
**разработки и утверждения должностной инструкции сотрудника**  
**уголовно-исполнительной системы Российской Федерации**

1. Должностные инструкции разрабатываются индивидуально для каждой должности в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации (далее – УИС), замещаемой сотрудниками рядового, младшего, среднего и старшего начальствующего состава (далее – определяемая должность), в соответствии с примерной формой должностной инструкции непосредственным руководителем (начальником).

2. Права по замещаемой должности, служебные обязанности и ответственность сотрудников УИС, замещающих должности высшего начальствующего состава, а также иные должности руководителей (начальников) учреждений, органов УИС и их структурных подразделений, устанавливаются положениями, уставами учреждений, органов УИС и их структурных подразделений без разработки в отношении указанных сотрудников УИС должностных инструкций.

3. Разработка должностных инструкций осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 г. № 197-ФЗ «О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы», иными законодательными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Минюста России и ФСИН России.

4. Должностная инструкция должна содержать следующие разделы:

«Общие положения»;

«Права»;

«Обязанности»;

«Ответственность».

5. В раздел «Общие положения» должностной инструкции следует включать:

перечень основных нормативных правовых актов, правовых актов учреждения или органа УИС, в соответствии с которыми определяются права по замещаемой должности, служебные обязанности и ответственность сотрудника;

непосредственную и прямую подчиненность сотрудника при выполнении им служебных обязанностей;

сведения об исполнении сотрудником обязанностей по иной должности в период временного отсутствия замещающего эту должность сотрудника;  
сведения об особенностях режима служебного времени сотрудника;  
иные сведения с учетом особенностей осуществления профессиональной деятельности сотрудника.

6. В раздел «Права» должностной инструкции включаются права сотрудника по замещаемой должности.

7. В раздел «Обязанности» должностной инструкции включаются служебные обязанности сотрудника по замещаемой должности.

8. В разделе «Ответственность» должностной инструкции указывается ответственность сотрудника за несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минюста России, правовыми актами учреждения или органа УИС, в котором он проходит службу, контрактом, а также должностной инструкцией.

9. Должностные инструкции утверждаются:

директором ФСИН России, первым заместителем директора ФСИН России, заместителями директора ФСИН России, заместителем директора ФСИН России – начальником Управления следственных изоляторов центрального подчинения ФСИН России в соответствии с распределением обязанностей между заместителями директора ФСИН России – в отношении должностей сотрудников ФСИН России;

руководителями (начальниками) учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, – в отношении должностей подчиненных им сотрудников учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России;

руководителями (начальниками) территориальных органов ФСИН России – в отношении должностей подчиненных им сотрудников территориальных органов ФСИН России;

руководителями (начальниками) учреждений, подведомственных территориальным органам ФСИН России, – в отношении должностей подчиненных им сотрудников учреждений, подведомственных территориальным органам ФСИН России.

10. Утвержденная должностная инструкция хранится в номенклатурном деле структурного подразделения учреждения или органа УИС по месту учреждения определяемой должности вместе с листом ознакомления.

11. В день назначения на определяемую должность непосредственный руководитель (начальник) знакомит сотрудника с должностной инструкцией под подпись в листе ознакомления. Копия должностной инструкции передается сотруднику (за исключением должностных инструкций сотрудников, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, либо сведения ограниченного распространения).

---

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФСИН России  
от 4 сентября 2022 г. № 544

**Примерная форма должностной инструкции сотрудника  
уголовно-исполнительной системы Российской Федерации**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание, инициалы, фамилия  
руководителя (начальника) учреждения или органа  
уголовно-исполнительной системы Российской Федерации)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Должностная инструкция  
сотрудника уголовно-исполнительной системы Российской Федерации<sup>1</sup>,  
замещающего должность**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности в родительном падеже)

**I. Общие положения**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

**II. Права**

6. \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Далее – сотрудник.

**III. Обязанности**

7. \_\_\_\_\_

**IV. Ответственность**

8. \_\_\_\_\_

Начальник

\_\_\_\_\_

(должность,

\_\_\_\_\_

специальное звание непосредственного  
руководителя (начальника) сотрудника)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_