

МВД России
Санкт-Петербургский университет

В. А. Смородина, О. Н. Миронкина, А. Д. Косолапов

**ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНА
(ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ) ВНУТРЕННИХ ДЕЛ С ЛИЧНЫМ СОСТАВОМ**

Методические рекомендации

Санкт-Петербург
2022

УДК 331.1
ББК 60.82
С 51

Смородина В.А., Миронкина О.Н., Косолапов А.Д.

С 51 Основы организации работы руководителя органа (подразделения) внутренних дел с личным составом: методические рекомендации. – Санкт-Петербург: Изд-во СПб ун-та МВД России, 2022. – 108 с.

ISBN 978-5-91837-644-7

В методических рекомендациях в краткой форме представлены нормативно-правовые основы, обязанности, ответственность руководителя в работе с личным составом органов внутренних дел по каждому основному направлению работы — кадровому (комплектование подразделения, аттестация, резерв руководящих кадров, увольнение со службы), морально-психологическому (воспитание личного состава, укрепление служебной дисциплины и законности, профилактика коррупции, социально-правовая и культурно-просветительская работа, социально-психологический климат в служебном коллективе), направлению подготовки кадров (профессиональное обучение, повышение квалификации, организации профессиональной, служебной и физической подготовки).

Предназначено для курсантов и слушателей образовательных организаций МВД России, а также для работы с обучающимися на курсах повышения квалификации сотрудниками, с резервом руководящих кадров.

УДК 331.1
ББК 60.82

Рецензенты:

Данильченко Э.Д., кандидат технических наук
(ВИПК МВД России);

Лебедев Р.В., помощник начальника УМВД России
по Кировскому району г. Санкт-Петербурга –
начальник отдела по работе с личным составом

ISBN 978-5-91837-644-7

© Санкт-Петербургский университет
МВД России, 2022

Содержание

Введение	4
1. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ РАБОТЕ С ЛИЧНЫМ СОСТАВОМ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ	5
1.1. Нормативные правовые основы, обязанности, ответственность в работе руководителя с личным составом.....	5
1.2. Роль руководителя в реализации основных направлений работы с личным составом	8
2. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ СЛУЖБЫ.....	13
2.1. Организация работы по приему на службу	14
2.2. Замещение должностей	17
2.3. Присвоение специальных званий	21
2.4. Аттестация кадров	23
2.5. Увольнение со службы в органах внутренних дел	28
3. МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ.....	32
3.1. Основные направления морально-психологического обеспечения деятельности органов внутренних дел и ответственность за их реализацию	32
3.2. Воспитательная работа	33
3.3. Организация психологической работы.....	45
3.4. Организация социальной работы	46
3.5. Работа с ветеранами.....	53
4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ	54
4.1. Нормативная правовая основа социальных гарантий и прав сотрудников органов внутренних дел.....	54
4.2. Денежное довольствие	55
4.3. Страхование, единовременные пособия, ежемесячная денежная компенсация и суммы возмещения вреда.....	59
4.4. Медицинское и санаторно-курортное обеспечение	62
4.5. Жилищное обеспечение	63
4.6. Пенсионное обеспечение.....	63
4.7. Право на отдых.....	65
4.8. Гарантии погребения и организация похорон сотрудника.....	66
органов внутренних дел	66
5. ПОДГОТОВКА КАДРОВ ДЛЯ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ	69
5.1. Нормативно-правовая основа подготовки кадров для органов внутренних дел.....	69
5.2. Обучение по образовательным программам среднего и высшего образования.....	70
5.3. Организация профессионального обучения граждан, впервые принятых на службу в органы внутренних дел.....	72
5.4. Обучение по дополнительным профессиональным программам	76
5.5. Профессиональная служебная и физическая подготовка	76
6. РАБОТА ПО УКРЕПЛЕНИЮ СЛУЖЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ЗАКОННОСТИ.....	80
6.1. Нормативно-правовая регламентация, обязанности и ответственность руководителя	80
6.2. Порядок наложения дисциплинарных взысканий на сотрудников органов внутренних дел.....	83
6.3. Проверки в органах внутренних дел.....	84
6.4. Поощрение сотрудников органов внутренних дел.....	91
7. ПРОФИЛАКТИКА КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ	93
Заключение	101
Список использованных источников	102

Введение

Для эффективной организации работы органа (подразделения) внутренних дел руководителю (начальнику) необходимо уметь организовать работу с подчиненным личным составом. Руководитель должен не только знать основные направления этой работы (кадровую работу, морально-психологическое обеспечение, работу по подготовке кадров для органов внутренних дел), но и понимать свою роль, задачи и ответственность по каждому из этих направлений. В то же время большой объем работы не всегда позволяет руководителю изучать большое количество литературы и нормативных документов.

Методические рекомендации направлены на совершенствование научно-методической составляющей в решении задач, связанных с обеспечением эффективной управленческой деятельности руководителя в работе с личным составом органов внутренних дел, и обеспечение учебного процесса в области изучения дисциплин специализации обучающихся по специальности 40.05.02 – правоохранительная деятельность, специализация воспитательно-правовая: «Организация работы по укреплению служебной дисциплины и законности в ОВД», «Организация социально-правовой работы в ОВД», а также работу с обучающимися на курсах повышения квалификации сотрудниками, с резервом руководящих кадров.

1. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ РАБОТЕ С ЛИЧНЫМ СОСТАВОМ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

1.1. Нормативные правовые основы, обязанности, ответственность в работе руководителя с личным составом

Работа с личным составом органов внутренних дел Российской Федерации — это целенаправленная деятельность руководящего состава, уполномоченных подразделений аппаратов управления, направленная на оптимальное формирование, интенсивное развитие и рациональное использование кадрового потенциала органов внутренних дел.

Работа с личным составом органов, организаций и подразделений МВД России включает в себя кадровую работу, профессиональную подготовку и морально-психологическое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

Работа с личным составом осуществляется по следующим *основным направлениям*:

1. *Кадровая работа*, обеспечивающая эффективное развитие и полноценное использование кадрового потенциала органов внутренних дел путём совершенствования системы комплектования и прохождения службы личным составом;

2. *Организационно-штатная работа*, создающая условия для комплексного кадрового планирования, проектирования организационно-штатного построения органов внутренних дел, оптимального распределения штатной численности и формирования структурных подразделений в соответствии с характером и особенностями оперативно-служебной деятельности;

3. *Профессиональная подготовка*, обеспечивающая достижение сотрудниками высокого уровня профессионализма в выполнении задач оперативно-служебной деятельности и служебных обязанностей на основе развития знаний, привития навыков и формирования умений;

4. *Морально-психологическое обеспечение* оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел, формирующее устойчивое морально-психологическое состояние личного состава, благоприятный социально-психологический климат в служебных коллективах;

5. *Профилактика и противодействие коррупции, иных правонарушений*, образующие надёжную систему профилактики и предупреждения правонарушений среди личного состава на основе развития высокого правосознания сотрудников, неукоснительного соблюдения ими норм профессионально-этических стандартов антикоррупционного поведения.

Как правило, выделяют следующие наиболее общие кадровые функции¹:

- прогнозирование (расчет) потребности в кадрах;
- планирование количества и качества структуры кадров в подразделениях;
- определение способов привлечения необходимых кадров;
- подбор, оценка, отбор и принятие на работу сотрудников;

¹ Маркушин А.Г. Основы управления в органах внутренних дел: учебное пособие. – Н. Новгород: Нижегородская академия МВД России, 2013. С. 215–216.

- организация процесса адаптации новых сотрудников;
- правовое регулирование трудовых отношений;
- организация обучения персонала, стажировок и учебной практики;
- обучение и повышение квалификации работников, их развитие;
- проведение аттестации сотрудников;
- организация работы с резервом на выдвижение;
- планирование карьеры;
- организация автоматизированных рабочих мест (АРМ);
- обеспечение безопасности и охраны труда;
- обеспечение выполнения функциональных (должностных) обязанностей;
 - применение установленных правил оценки результатов деятельности;
 - согласование условий заработной платы, материальных вознаграждений и иного социального обеспечения сотрудников;
- контроль за персоналом и обеспечение дисциплины;
- управление конфликтами;
- освобождение персонала.

Все вышеуказанные кадровые функции имеют четкую нормативную регламентацию.

Направления кадрового обеспечения в территориальных органах МВД России на районном уровне:

- кадровая работа;
- профилактика коррупционных и иных правонарушений;
- профилактика коррупционных и иных правонарушений;
- организационно-штатная работа;
- подготовка материалов для проведения проверок по допуску к гостайне;
- организация подготовки кадров;
- организация воинского учета и бронирования граждан
- взаимодействие с общественными организациями ОВД (совет ветеранов, общественные советы, профсоюзы)

Морально-психологическое обеспечение деятельности ОВД

- воспитательная работа;
- культурно-просветительская работа;
- работа по поддержанию служебной дисциплины и законности;
- морально-психологическая подготовка;
- индивидуальная воспитательная работа;
- информационно-пропагандистская работа;
- психологическая работа;
- социальная работа.

В соответствии с Положением о Министерстве внутренних дел Российской Федерации (далее – Положение о МВД России)¹ в МВД России вводятся:

¹ Утверждено указом Президента РФ от 21.12.2016 № 699 «Об утверждении Положения о

– должности сотрудников органов внутренних дел (далее – сотрудники) — в соответствии с законодательством Российской Федерации о службе в органах внутренних дел;

– должности федеральных государственных гражданских служащих (далее – ФГГС) в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

– должности работников — в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

В соответствии с указом Президента РФ от 05.05.2014 № 300 «О некоторых вопросах Министерства внутренних дел Российской Федерации» установлена предельная штатная численность органов внутренних дел Российской Федерации (без персонала по охране и обслуживанию зданий), в количестве 894 869 единиц, в том числе:

– сотрудников ОВД — в количестве 746 859 человек (около 83,4 %);

– федеральных государственных гражданских служащих — 17 197 человек (около 2%);

– работников — 130 813 человек (около 14,6%).

В связи с этим все нормативно-правовые акты, регламентирующие работу с личным составом органов внутренних дел, можно условно разделить на пять групп:

– регламентирующие общие вопросы прохождения службы в ОВД;

– регламентирующие кадровое обеспечение деятельности ОВД (вопросы, связанные с прохождением службы в ОВД);

– регламентирующие направление профессиональной подготовки кадров для ОВД;

– регламентирующие профилактику и противодействие коррупции и коррупционных правонарушений;

– регламентирующие вопросы морально-психологического обеспечения оперативно-служебной деятельности ОВД.

В соответствии с Положением о МВД России *руководитель осуществляет руководство территориальным органом на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный орган задач.* В частности, руководитель:

– распределяет обязанности между своими заместителями;

– *делегировать в установленном порядке часть предоставленных полномочий* своим заместителям, руководителям (начальникам) структурных подразделений органа;

– утверждает положения о структурных подразделениях территориального органа;

Министерстве внутренних дел Российской Федерации и Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации».

- устанавливает правила внутреннего распорядка и режим работы подчиненных органов и организаций;
- организует в установленном порядке предоставление сведений о деятельности подчиненного органа средствами массовой информации.

Сотрудники ОВД в зависимости от замещаемой должности могут иметь специальные звания «полицейский», «юстиции» и «внутренней службы».

Сотрудники полиции — это сотрудники, имеющие специальные звания «полицейский», проходящие службу в подразделениях полиции.

Специальные звания внутренней службы присваиваются сотрудникам, проходящим службу в тыловых, финансовых, кадровых, штабных, медицинских подразделениях и Федеральной миграционной службе.

Специальные звания юстиции присваиваются сотрудникам, проходящим службу в следственных подразделениях.

Все сотрудники системы МВД России, в т. ч. и не являющиеся сотрудниками полиции, могут привлекаться к выполнению задач полиции. В этом случае на них распространяются обязанности и права, гарантии правовой и социальной защищенности, а также ответственность, предусмотренные для сотрудников полиции.

Следует отметить, что основные показатели оперативно-служебной деятельности органа (подразделения) МВД России находятся в прямой зависимости от качества организации работы с личным составом — укомплектованности должностей, профессиональной подготовленности сотрудников, состояния служебной дисциплины и законности, морально-психологического климата в коллективе. Кроме этого, при оценке деятельности руководителя также оценивается качество организации им работы с подчиненным личным составом и рейтинг руководителя в коллективе.

1.2. Роль руководителя в реализации основных направлений работы с личным составом

Среди функций органа внутренних дел и обязанностей, возложенных на руководителей, есть функции и обязанности по работе с кадрами.

Организация кадрового обеспечения, в т. ч. и подготовка кадров системы МВД России, названа среди *полномочий Министерства, здесь же* оговорены: обеспечение воинского учета (п. 11.82), контроль за соблюдением дисциплины и законности, организация морально-психологического обеспечения, подготовка по служебно-прикладным видам спорта и проведение спортивно-физкультурной работы (п. 11.83); обеспечение исполнения законодательства о противодействии коррупции (п. 11.84); охрана гостайны (п. 11.85); осуществление информационно-правового обеспечения органов внутренних дел (п. 11.93). Также среди полномочий Министерства названы реализация мер по обеспечению социальной и правовой защиты кадрового состава МВД (п. 11.101); государственное страхование жизни и здоровья сотрудников (п. 11.102);

мероприятия по охране и укреплению здоровья сотрудников (п. 11.103); пенсионное обеспечение (п. 11.104).

Среди *прав МВД России* указано право на формирование и ведение федеральных учетов и информационных систем (п. 12.8).

В п. 20 перечислены полномочия министра внутренних дел, в том числе в области работы с кадрами.

Согласно Типовому положению о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации¹, территориальные органы МВД России осуществляют свою деятельность непосредственно и (или) через подчиненные территориальные органы МВД России на районном уровне.

Среди полномочий *территориального органа МВД России на районном уровне* в области работы с личным составом названы полномочия, аналогичные вышеперечисленным полномочиям МВД России, а среди полномочий руководителя этого органа — соответствующие полномочия в области отбора, расстановки, воспитания, образования кадров, морально-психологического обеспечения оперативно-служебной деятельности, обеспечения прохождения службы сотрудниками, обеспечения трудовых отношений со служащими и работниками².

Таким образом, работа с личным составом является одним из направлений кадрово-социальной функции субъекта управления органами внутренних дел.

Как правило, в подразделениях по работе с личным составом (далее — РЛС) обязательном порядке предусматриваются должности инспектора по кадрам, а в случае отсутствия специалистов морально-психологического обеспечения, специалистов направления профессиональной служебной и физической подготовки их функции также возлагаются на инспекторов по кадрам. При отсутствии психолога часть его функций также может быть возложена на других специалистов (в т. ч. на тех, у кого есть психологическое образование), а специфические функции, требующие специального образования, выполняет психолог кадрового подразделения на региональном уровне.

К *основным функциям* подразделения по РЛС территориального органа можно отнести:

– выработку мер по совершенствованию работы с личным составом, осуществление перспективного и текущего планирования, выбор наиболее эффективных средств, методов и форм реализации кадровой политики, подготовка по этим вопросам предложений вышестоящему руководству;

– анализ и прогнозирование развития кадровой ситуации в территориальном органе;

– прогнозирование совместно со службами и подразделениями территориального органа потребности в кадрах, подготовка предложений по комплектованию, принятие мер по сокращению текучести кадров;

¹ Утверждено указом Президента РФ от 21.12.2016 № 699.

² Приказ МВД России от 05.07.2017 № 355 «Об утверждении Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном уровне».

- внедрение системы информационного обеспечения деятельности подразделения по РЛС на основе современных компьютерных технологий;
- ведение учетов по различным направлениям работы с кадрами, в том числе с использованием средств вычислительной техники (АИС), подготовка обобщенных отчетных и информационных документов по вопросам работы с кадрами;
- организация работы по формированию резерва руководящих кадров по соответствующим номенклатуре должностей (регионального уровня общего и по линии следственного подразделения, а также районного уровня), организация работы с сотрудниками, включенными в кадровый резерв;
- ведение работы по воинскому учету и бронированию граждан;
- организационно-методическое руководство работой по кадровому и морально-психологическому обеспечению служебной деятельности, по профессиональной, служебной и физической подготовке кадров, контроль и проверка исполнения в подразделениях территориального органа нормативно-правовых актов Российской Федерации, МВД России и вышестоящего территориального органа МВД регионального уровня по вопросам организации работы с кадрами, прохождения службы лицами рядового и начальствующего состава, государственной гражданской службы и соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации;
- ведение учетных документов и личных дел сотрудников, работников, государственных служащих номенклатуры должностей начальника территориального органа, их штатно-должностной учет, а также статистический и персональный учет кадров;
- проведение работы по отбору, расстановке, воспитанию и профессиональной подготовке сотрудников, государственных служащих и работников территориального органа, направление на переподготовку и повышение квалификации сотрудников, государственных служащих территориального органа;
- организация приема на службу (работу) в органы внутренних дел, назначение на должность и освобождение от должности, перемещение по службе (работе), увольнение сотрудников и работников территориального органа; применение в установленном порядке в отношении их мер поощрения и дисциплинарных взысканий. Подготовка соответствующих проектов приказов, организация вручения наград;
- организация и осуществление морально-психологического обеспечения оперативно-служебной деятельности территориального органа; организация воспитательной, психологической, социальной работы с личным составом ОВД, его подготовку по служебно-прикладным видам спорта, а также проведение мероприятий в области физической культуры и спорта;
- работа по выдаче служебных удостоверений (удостоверений) сотрудникам, государственным служащим и работникам территориального органа, ветеранам боевых действий и внештатным сотрудникам полиции;
- обеспечение проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации сотрудников;

- работа по продлению срока службы сотрудникам территориального органа сверх установленного предельного возраста;
- оформление в установленном порядке отпусков сотрудникам, государственным служащим и работникам Территориального органа;
- оформление выездов в служебные командировки сотрудников и работников территориального органа, ведение планирования и учета командировок сотрудников.
- организация работы по присвоению специальных званий сотрудникам органов внутренних дел, а также классных чинов ФГГС;
- организация работы по присвоению (подтверждению) квалификационных званий сотрудникам, а также по снижению и лишению сотрудников квалификационных званий; организация учета квалификационных званий;
- подготовка, рассмотрение и согласование проектов приказов начальника территориального органа по личному составу, о поощрении сотрудников (работников), о привлечении сотрудников (работников) к дисциплинарной ответственности;
- организация работы по аттестации сотрудников (государственных служащих, работников) территориального органа; обеспечение работы аттестационной комиссии территориального органа; контроль за качеством, сроками и порядком проведения аттестации;
- организация и проведение проверочных мероприятий при оформлении граждан на службу (работу) в подразделения территориального органа, по оформлению (переоформлению) допуска сотрудников (работников) территориального органа к сведениям, составляющим государственную тайну, в части, касающейся кадровых аппаратов;
- организация и проведение работы по профилактике, противодействию и предупреждению коррупционных правонарушений сотрудниками ОВД, ФГГС и работниками, укреплению антикоррупционной устойчивости личного состава, в том числе — организация работы по сбору сведений о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера от сотрудников, государственных служащих (работников) территориального органа; организация контроля за предоставлением сотрудниками этих сведений; организация хранения сведений в отношении сотрудников, замещающих должности номенклатуры начальника территориального органа;
- организация и проведение совещаний, рабочих встреч, научно-практических конференций и семинаров по актуальным проблемам организации кадрового и морально-психологического обеспечения деятельности органов внутренних дел; выявление, изучение, обобщение и внедрение в практику положительного опыта работы по направлениям деятельности подразделения по РЛС;
- реализация в пределах компетенции мер, направленных на охрану и укрепление здоровья сотрудников, государственных служащих и работников территориального органа;

– проведение работы по учету листов освобождения от исполнения служебных обязанностей сотрудников, работников и государственных гражданских служащих;

– реализация в пределах компетенции меры по обеспечению социальной и правовой защиты сотрудников, государственных служащих и работников Территориального органа; организация работы по реализации социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных на службе (работе) в ОВД;

– организация приема граждан; своевременное и в полном объеме рассмотрение предложений, заявлений, жалоб сотрудников (государственных служащих, работников) Территориального органа и граждан; критических и иных материалов средств массовой информации по вопросам работы с кадрами, принятие в пределах своей компетенции мер по устранению выявленных недостатков;

– проведение работы по подготовке документов для оформления пенсии граждан, уволенных со службы в органах внутренних дел с правом на пенсию, членов их семей, а также иных лиц, пенсионное обеспечение которых на основании законодательства Российской Федерации возложено на МВД России;

– проведение работы по исчислению стажа службы.

– разработка предложений по повышению качества и эффективности организации обучения личного состава, созданию и укреплению учебно-материальной базы профессиональной служебной и физической подготовки;

– организация работы по отбору кандидатов из числа гражданских лиц и сотрудников ОВД для направления на обучение в образовательные организации системы МВД России;

– обеспечение распределения выпускников образовательных организаций системы МВД России, прибывших для прохождения службы в территориальный орган;

– организация и контроль за проведением занятий по морально-психологической подготовке сотрудников, мероприятий государственно-правового информирования; обеспечение участия в этой работе руководителей служб и подразделений, контроль за ведением служебной документации; организация и контроль за оформлением и размещением средств наглядной информации и агитации в помещениях территориального органа;

– организация профессиональной служебной и физической подготовки личного состава с учетом задач и особенностей деятельности служб и подразделений территориального органа, обеспечение участия в этой работе руководителей служб и подразделений, контроль за проведением занятий и оформлением документации.

– координация работы общественных формирований территориального органа по поддержанию благоприятного социально-психологического климата в служебных коллективах, решению социальных проблем, организации досуга личного состава;

– организация и проведение психодиагностических мероприятий, специальных психофизиологических исследований, направленных на изучение, анализ и оценку личностных качеств, психологических особенностей кандидатов на службу в органы внутренних дел, сотрудников, состоящих в кадровом резер-

ве, перемещаемых по службе на другие должности, осуществляет прогнозирование успешности их деятельности. Проведение психологического анализа особенностей служебной деятельности сотрудников органов внутренних дел и выработка рекомендаций руководителям подразделений по ее оптимизации;

– указание руководителям подразделений консультативной и методической помощи в организации морально-психологического обеспечения, проведении индивидуальной воспитательной работы, оформлении служебной документации. Контроль за ведением служебной документации по эти вопросам;

– организация и проведение комплекса мер по обеспечению законности при осуществлении сотрудниками территориального органа оперативно-служебной деятельности, поддержанию служебной дисциплины сотрудников, предупреждению ЧП с личным составом; участие в обеспечении собственной безопасности территориального органа, защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

Решением руководителя территориального органа на подразделение по РЛС могут быть также возложены *иные функции*, в рамках нормативно закрепленных функций территориального органа (например, ведение делопроизводства по защите государственной тайны и др.). Эти функции закрепляются в Положении о подразделении по работе с личным составом территориального органа, а также конкретизируются в должностных инструкциях сотрудников.

Законом №342-ФЗ в ст. 4 установлены принципы службы в органах внутренних дел, к которым отнесены:

1) единоначалие и субординация (подчиненность) на службе в ОВД;

2) обязательный профессиональный отбор при равном доступе граждан к службе в ОВД и создание возможностей для продвижения по службе независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами сотрудника органов внутренних дел;

3) взаимосвязь ограничений, обязанностей, запретов, ответственности на службе в ОВД и социальных гарантий сотрудника ОВД (далее – сотрудник).

Поэтому ответственность за принятие всех служебных решений, связанных с кадровым обеспечением деятельности, несет руководитель.

Далее рассмотрим основные направления работы с личным составом и роль руководителя в их реализации.

2. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ СЛУЖБЫ

Рассмотрим основные этапы работы по комплектованию органов внутренних дел личным составом, а именно:

1. Организация работы по приему на службу.
2. Замещение должностей.
3. Присвоение специальных званий.
4. Аттестация кадров.

2.1. Организация работы по приему на службу

Основными нормативными правовыми актами, регламентирующими прием на службу в ОВД, являются:

1. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – ФЗ «О службе в ОВД»);

2. Приказ МВД России от 01.02.2018 № 50 «Об утверждении порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации» (далее – Порядок прохождения службы).

3. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.12.2012 № 1259 «Об утверждении Правил профессионального психологического отбора на службу в органы внутренних дел Российской Федерации».

4. Приказ МВД России от 02.04.2018 № 190 «О требованиях к состоянию здоровья граждан, поступающих на службу в органы внутренних дел Российской Федерации, и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, перечнях дополнительных обязательных диагностических исследований, проводимых до начала медицинского освидетельствования, формах документации, необходимых для деятельности военно-врачебных комиссий, порядке проведения контрольного обследования и повторного освидетельствования и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов».

5. Приказ МВД России от 24.11.2020 № 800 «О некоторых вопросах централизованного учета персональных данных сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, поступающих на службу в органы внутренних дел Российской Федерации».

Приказом МВД России от 01.02.2018 № 50 руководителям (начальникам) предписано обеспечить его изучение и *организовать в соответствии с ним кадровую работу в органах внутренних дел Российской Федерации*. В соответствии с Порядком прохождения службы, *организация работы по отбору граждан на службу в органы внутренних дел возлагается:*

- на руководителей (начальников) ОВД;
- руководителей структурных подразделений, в которых предполагается назначение на должности граждан, поступающих на службу в ОВД;
- кадровые подразделения (подразделения по работе с личным составом).

Руководители контролируют все мероприятия, проводимые по отбору граждан на службу. Материалы предварительного изучения данных о кандидате должностным лицом, уполномоченным принимать документы, докладываются руководителю (начальнику), наделенному правом рассмотрения документов, представленных гражданином для поступления на службу в органы внутренних дел, и принятия по ним решений. Заявление с просьбой о поступлении на службу в ОВД (на обучение в образовательную организацию) пишется гражданином на имя руководителя, наделенного правом приема документов и принятия по ним решения. Руководитель налагает на нем соответствующую резолюцию, в которой поручает кадровому подразделению *организовать проведение в отношении кандидата* в течение трех месяцев со дня принятия заявления

проверочных мероприятий, связанных с допуском к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, проверкой достоверности сообщенных им сведений, проверкой уровня физической подготовки и направлением кандидата для прохождения медицинского освидетельствования (обследования) и проведения мероприятий по профессиональному психологическому отбору.

Проверка кандидата на службу в МВД России осуществляется по учетам:

- ГИАЦ МВД России;
- ИЦ МВД России на региональном уровне;
- ГУСБ МВД России;
- ФСБ России;
- подразделений собственной безопасности территориальных органов;
- оперативно-справочным учеты ИЦ территориальных органов МВД

России на региональном уровне;

- а также по месту жительства и (или) пребывания кандидата.

После окончания проверки кандидата сотрудником, которому поручена организация ее проведения, составляется заключение по результатам проверки сведений, сообщенных кандидатом, в котором указываются сведения о наличии или отсутствии обстоятельств, препятствующих поступлению на службу. Заключение действительно в течение года с момента принятия руководителем (начальником), уполномоченным принимать решение по документам, решения по результатам рассмотрения документов, представленных гражданином.

По результатам рассмотрения документов, представленных кандидатом, с учетом заключения о профессиональной психологической пригодности, заключения военно-врачебной комиссии, результатов психофизиологических исследований (обследований), тестирования, направленных на выявление потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ и злоупотребления алкоголем или токсическими веществами, уровня физической подготовки и личного поручительства¹ руководителем (начальником), уполномоченным принимать решение по документам, принимается одно из следующих решений:

- о заключении с гражданином *трудового договора с условием об испытании* в целях проверки уровня его подготовки и соответствия должности в органах внутренних дел, на замещение которой он претендует;
- о допуске к участию в конкурсе на замещение должности в ОВД;
- о заключении с гражданином контракта;
- о направлении гражданина для поступления в образовательную организацию высшего образования системы МВД России для обучения по очной форме;
- об отказе гражданину в приеме на службу в ОВД или в направлении для поступления в образовательную организацию высшего образования системы МВД России для обучения по очной форме.

¹ Личное поручительство также оформляется на имя руководителя.

О принятом решении руководитель (начальник) сообщает в *письменной форме кандидату* в десятидневный срок со дня принятия решения. Приказ о назначении на должность объявляется гражданину под расписку. Копия приказа (выписка из приказа) о назначении на должность и документы, послужившие основанием для его подготовки, приобщаются к личному делу.

В случае принятия решения о заключении с гражданином *трудового договора с условием об испытании необходимо помнить, что испытательный срок устанавливается приказом руководителя на срок от 2 до 6 месяцев, а для поступления на должности в полиции не может быть менее 3 месяцев.*

Испытание устанавливается с целью проверки уровня подготовки гражданина и соответствия должности в органах внутренних дел. Сроки испытания устанавливаются от двух до шести месяцев. При поступлении на службу в ОВД на должность, при замещении которой присваивается специальное звание полиции, испытание устанавливается на срок не менее трех месяцев (ч. 1 ст. 24 ФЗ «О службе в ОВД»).

Испытание не устанавливается (ч. 10, 11 ст. 24 ФЗ «О службе в ОВД»):

– для граждан, назначаемых на должности высшего начальствующего состава;

– для граждан, поступающих на учебу по очной форме обучения в образовательные организации системы МВД России;

– *может не устанавливаться* для граждан, ранее проходивших службу на должностях, по которым предусмотрено присвоение специального (воинского) звания.

Назначение сотрудника стажером оформляется соответствующим приказом.

Для организации индивидуального обучения стажера в течение 10 дней с момента назначения гражданина стажером по должности, на замещение которой он претендует, ему назначается наставник из числа опытных сотрудников приказом руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России, в котором проходит индивидуальное обучение стажер, либо иного руководителя (начальника), которому соответствующее право предоставлено руководителем (начальником) органа, организации, подразделения МВД России, в котором стажер проходит индивидуальное обучение.

Индивидуальное обучение стажера проводится с момента утверждения задания для индивидуального обучения и заканчивается *не позднее чем за 25 календарных дней до окончания срока испытания при поступлении на службу в ОВД.*

Индивидуальное обучение стажера осуществляется по месту его службы в соответствии с заданием для индивидуального обучения стажера, изучения его личных и деловых качеств, *утверждаемым непосредственным либо вышестоящим руководителем (начальником), под руководством непосредственного руководителя (начальника) и наставника.*

По окончании срока индивидуального обучения стажера наставник составляет отчет, в котором должен содержаться один из следующих выводов: задание для индивидуального обучения выполнено или задание для индивидуального обучения не выполнено.

Уполномоченный руководитель принимает одно из следующих решений:

- о заключении со стажером контракта;
- о расторжении со стажером трудового договора.

Решение принимается уполномоченным руководителем не позднее чем за три дня окончания срока испытания.

В случае несогласия с решением о расторжении трудового договора возможно обжалование решения.

2.2. Замещение должностей

Назначение на должность рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава осуществляется приказом руководителя (начальника) в соответствии с полномочиями, определенными Порядком прохождения службы в ОВД.

Квалификационные требования по должности также определены Порядком прохождения службы в ОВД.

Квалификационные требования к должностям в ОВД (ст. 9 ФЗ «О службе в ОВД») предусматривают наличие определенного *уровня образования*:

- для должностей рядового состава и младшего начальствующего состава — среднего общего образования;
- для должностей среднего начальствующего состава — образования не ниже среднего профессионального, соответствующего направлению деятельности;
- для должностей старшего и высшего начальствующего состава — высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

В число квалификационных требований к должностям среднего, старшего и высшего начальствующего состава, выполнение обязанностей по которым предусматривает расследование или организацию расследования уголовных дел, административное расследование, рассмотрение дел об административных правонарушениях либо проведение антикоррупционных и правовых экспертиз, *входит наличие высшего профессионального юридического образования. В исключительных случаях* и на условиях, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел, на эти должности могут быть назначены лица, имеющие другое высшее профессиональное образование и опыт работы, позволяющий выполнять служебные обязанности.

Квалификационные требования к состоянию здоровья.

Требования к состоянию здоровья граждан, поступающих на службу в ОВД, и сотрудников ОВД *в зависимости от должностей и особенностей прохождения службы* на отдельных должностях устанавливаются руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Порядок прохождения гражданами, поступающими на службу в ОВД, и сотрудниками ОВД военно-врачебной экспертизы и порядок профессионального психологического отбора на службу в органы внутренних дел *определяются Правительством Российской Федерации.*

По результатам военно-врачебной экспертизы граждан, поступающих на службу в органы внутренних дел, и сотрудников органов внутренних дел военно-врачебной комиссией дается заключение о годности таких граждан и сотрудников к службе в ОВД по следующим категориям:

А — годен к службе в органах внутренних дел;

Б — годен к службе в органах внутренних дел *с незначительными ограничениями*;

В — *ограниченно годен* к службе в органах внутренних дел;

Г — *временно не годен* к службе в органах внутренних дел;

Д — *не годен* к службе в органах внутренних дел.

Замещение должности в ОВД заключается в приеме на данную должность конкретного лица посредством одного из организационно-правовых способов:

– поступления на службу в органы внутренних дел по результатам конкурса;

– зачисления в образовательное учреждение высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме по результатам прохождения вступительных испытаний;

– назначения на должность в органах внутренних дел;

– восстановления в должности в органах внутренних дел в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 20 ФЗ «О службе в ОВД»).

Временное исполнение обязанностей по должности

На сотрудника *с его согласия* могут быть временно возложены обязанности по вышестоящей должности в органах внутренних дел с одновременным освобождением его от выполнения обязанностей по замещаемой должности либо без такового.

Срок исполнения обязанностей по *вакантной* (не замещаемой другим сотрудником ОВД) должности в ОВД *не может превышать в текущем году шесть месяцев*.

Непрерывный срок исполнения обязанностей по *невакантной* (замещаемой другим сотрудником органов внутренних дел) должности в ОВД в период временного отсутствия замещающего эту должность сотрудника *не может в текущем году превышать четыре месяца*.

Перевод сотрудника органов внутренних дел:

– на вышестоящую должность;

– на равнозначную должность;

– на нижестоящую должность;

– в другую местность;

– в связи с его зачислением в образовательную организацию высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел —

допускается с *согласия сотрудника, выраженного в письменной форме*, если иное не предусмотрено ФЗ «О службе в ОВД».

Должность в органах внутренних дел *считается вышестоящей*, если для нее предусмотрено более высокое специальное звание, чем специальное звание по прежней должности, а при равенстве специальных званий — более высокий должностной оклад.

Перевод сотрудника на вышестоящую должность рядового состава, младшего, среднего или старшего начальствующего состава осуществляется *по результатам аттестации и (или) конкурса*, за исключением случаев, если назначение сотрудника на вышестоящую должность в органах внутренних дел осуществляется из кадрового резерва, в котором он состоял в соответствии со ст. 78 ФЗ «О службе в ОВД».

Должность в органах внутренних дел *считается равнозначной*, если для нее предусмотрены специальное звание и должностной оклад, равные специальному званию и должностному окладу по прежней должности в органах внутренних дел.

Должность в органах внутренних дел *считается нижестоящей*, если для нее предусмотрено более низкое специальное звание, чем специальное звание по прежней должности в органах внутренних дел, а при равенстве специальных званий — более низкий должностной оклад

Перевод сотрудника на равнозначную должность (ч. 5 ст. 30 ФЗ «О службе в ОВД»):

1) в связи с необходимостью в интересах службы либо в порядке ротации в соответствии с ч. 12 ст. 30;

2) по состоянию здоровья по заключению ВВК;

3) по личным или семейным обстоятельствам;

4) в связи с сокращением замещаемой сотрудником должности;

5) в связи с восстановлением сотрудника в должности, которую он замещал ранее, в случае, если эту должность замещает другой сотрудник;

6) в связи с прекращением срочного контракта;

7) в связи с прекращением необходимого для выполнения служебных обязанностей допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

8) для устранения обстоятельств, связанных с конфликтом интересов непосредственной подчиненностью или подконтрольностью сотрудников, находящихся в отношениях близкого родства или свойства, в соответствии с законодательством.

Перевод сотрудника на нижестоящую должность (ч. 7 ст. 30 ФЗ «О службе в ОВД»):

1) по состоянию здоровья в соответствии с заключением ВВК

2) по личным или семейным обстоятельствам;

3) в связи с сокращением замещаемой сотрудником должности;

4) в порядке наложения дисциплинарного взыскания;

5) в связи с восстановлением сотрудника в должности если отсутствует равнозначная должность;

б) в связи с прекращением допуска (в случае невозможности его перевода на равнозначную должность).

7) в связи с отказом от перевода на равнозначную должность в порядке ротации (ч. 12 ст. 30);

8) в связи с несоответствием сотрудника замещаемой должности (с учетом рекомендации аттестационной комиссии);

9) в целях устранения обстоятельств, связанных с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью сотрудников, находящихся в отношениях близкого родства или свойства, в соответствии с законодательством.

Перевод сотрудника ОВД на нижестоящую должность по основанию, предусмотренному п. 1, 3, 5 или 6 ч. 7 ст. 30:

1) по состоянию здоровья в соответствии с заключением ВВК

3) в связи с сокращением замещаемой сотрудником должности;

5) в связи с восстановлением сотрудника в должности если отсутствует равнозначная должность;

б) в связи с прекращением допуска (в случае невозможности его перевода на равнозначную должность).

7) в связи с отказом от перевода на равнозначную должность в порядке ротации (ч. 12 ст. 30) —

допускается в случае невозможности его перевода на равнозначную должность.

При этом у сотрудника сохраняется должностной оклад в размере, установленном по последней должности, которую он замещал до назначения на нижестоящую должность.

Выплата сохраненного должностного оклада производится впредь до возникновения у сотрудника права на получение более высокого должностного оклада вследствие его повышения в установленном порядке или назначения сотрудника на должность в органах внутренних дел с более высоким должностным окладом.

Сотрудник ОВД, переведенный на вышестоящую, равнозначную или нижестоящую должность в органах внутренних дел, соответствующую иному функциональному предназначению либо направлению деятельности, наряду с выполнением служебных обязанностей проходит *индивидуальное обучение по месту службы под руководством непосредственного руководителя (начальника) и наставника* из числа опытных сотрудников ОВД, назначаемого приказом уполномоченного руководителя.

Заключение о прохождении сотрудником индивидуального обучения в течение трех дней с даты ознакомления сотрудника с заключением о прохождении индивидуального обучения *представляется для утверждения руководителю (начальнику) органа, организации, подразделения МВД России, в котором сотрудник проходит службу, либо иному уполномоченному руководителю (начальнику).*

В случае *отрицательного вывода о готовности* сотрудника к самостоятельному выполнению служебных обязанностей, содержащегося в заключении о прохождении сотрудником индивидуального обучения, руководитель

(начальник) органа, организации, подразделения МВД России, в котором сотрудник проходит службу, либо иной руководитель (начальник) принимает *решение о возможности продления срока индивидуального обучения сотрудника на период до трех месяцев.*

Перевод сотрудника в другое подразделение (другую местность) осуществляется по желанию сотрудника при его согласии с предложенной должностью.

При переводе сотрудника в иное подразделение *рапорт подлежит согласованию с руководителем (начальником) подразделения, организации, структурного подразделения территориального органа МВД России и т. д., имеющим право назначения сотрудников на должности, в котором проходит службу сотрудник.*

Несогласование рапорта не допускается в случаях:

1. Переезда к иному месту жительства в другой населенный пункт.
2. Невозможности прохождения службы в данной местности в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии.
3. Невозможности проживания членов семьи сотрудника в местности, в которой сотрудник проходит службу в органах внутренних дел, в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии.
4. Необходимости ухода за проживающими отдельно в иной местности отцом, матерью, сыном (дочерью) или усыновителем, достигшими пенсионного возраста либо являющимися инвалидами I или II группы.

2.3. Присвоение специальных званий

В зависимости от последовательности присвоения специальных званий они подразделяются:

- на первые специальные звания — это звания, присваиваемые в строго определенном порядке лицам, ранее их не имевшим;
- очередные специальные звания — присваиваемые в последовательном порядке, соответствующие званию, предусмотренному по занимаемой штатной должности, и по истечении установленного срока выслуги в имеющемся звании.

По времени присвоения:

- а) специальные звания, присваиваемые в установленный срок — это звания, которые присваиваются сотрудникам в соответствии с порядком исчисления выслуги лет в том или ином конкретном звании и при условии соответствия предельного звания штатному расписанию;
- б) специальные звания, присваиваемые досрочно или на одну степень выше — это звания, которые могут быть присвоены до истечения установленного срока выслуги в предыдущем звании или на одну степень выше специального звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности, в порядке поощрения за достижение высоких результатов в службе и образцовое выполнение служебных обязанностей;

в) специальные звания, присваиваемые с увеличением установленного срока выслуги в предыдущем звании при наличии оснований, предусмотренных ФЗ «О службе в ОВД».

Гражданину (сотруднику) присваиваются первые (очередные) специальные звания:

1) рядового полиции (внутренней службы, юстиции) — при назначении на должность рядового состава, а также при зачислении в образовательное учреждение высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме в должности курсанта, слушателя;

2) младшего сержанта полиции (внутренней службы, юстиции) — при назначении на должность младшего начальствующего состава;

3) младшего лейтенанта полиции (внутренней службы, юстиции) — при назначении на должность среднего начальствующего состава.

Специальные звания высшего начальствующего состава присваиваются Президентом Российской Федерации.

Первые специальные звания, соответствующие должностям среднего и старшего начальствующего состава, а также очередные специальные звания полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции присваиваются руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел — министром внутренних дел.

Очередные специальные звания среднего и старшего начальствующего состава присваиваются подчиненным сотрудникам, в т. ч. сотрудникам подчиненных территориальных органов МВД России или организаций, до подполковника полиции, подполковника внутренней службы, подполковника юстиции включительно — руководителями подразделений центрального аппарата МВД России территориальных органов МВД России образовательных, научных и медицинских (в т. ч. санаторно-курортных) организаций, иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на ОВД.

Присвоение специального звания оформляется приказом. Проекты приказов готовятся на основании представлений (прил. № 35-36 к приказу МВД России № 50-2018).

Представления составляются кадровыми подразделениями с использованием компьютерной техники. Не допускается использование сокращений, а также внесение в представления исправлений.

Представления к присвоению очередных специальных званий составляются и утверждаются *не позднее чем до дня истечения срока выслуги в имеющемся специальном звании.*

Приказы о присвоении специальных званий издаются не реже одного раза в месяц.

2.4. Аттестация кадров

Основными нормативными правовыми актами, регламентирующими аттестацию кадров в ОВД, являются:

1. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

2. Приказ МВД России от 01.02.2018 № 50 «Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации» (далее – Порядок).

Аттестация — это проводимая в специальной организационно-правовой форме руководителями органов внутренних дел различных уровней *периодическая оценка* личных, деловых и моральных качеств сотрудников, *направленная на* совершенствование их деятельности, повышение эффективности работы, а также улучшение отбора, расстановки, воспитания и обучения кадров, стимулирование роста их профессиональной квалификации, инициативы, творческой активности и ответственности.

Цель аттестации — определение соответствия сотрудника замещаемой должности в органах внутренних дел.

Порядок проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел

По общему правилу, аттестация проводится один раз в четыре года.

Исключения:

1. В случае назначения сотрудника на другую должность в органах внутренних дел его аттестация проводится не ранее, чем через один год после назначения;

2. Сотрудники женского пола, находившиеся в отпуске по беременности и родам, а также сотрудники, находившиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, проходят аттестацию не ранее чем через один год после выхода из отпуска.

Стадии аттестационного производства:

- создание аттестационной комиссии;
- организация подготовки и проведения аттестации;
- заседание аттестационной комиссии;
- оформление и исполнение решения аттестационной комиссии.

1. Создание аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, иные члены аттестационной комиссии и секретарь, назначаемый из числа членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники кадрового и правового (юридического) подразделений. Сотрудники подразделения собственной безопасности в обязательном порядке включаются

в состав ЦАК МВД России и аттестационных комиссий территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях.

В случае необходимости по решению уполномоченного руководителя к работе аттестационной комиссии могут привлекаться с правом совещательного голоса члены общественных советов при федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел и его территориальных органах, общественных организаций ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск, а также представители образовательных и научных организаций — специалисты по вопросам деятельности органов внутренних дел.

Аттестационные комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на рекомендации аттестационной комиссии.

На время аттестации сотрудника органов внутренних дел, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

2. Организация подготовки и проведения аттестации.

Подготовка к проведению аттестации осуществляется непосредственным руководителем (начальником) аттестуемого сотрудника и кадровым подразделением.

Кадровые подразделения в целях подготовки к проведению аттестации обязаны:

– к 15 декабря разработать ежегодный график проведения аттестации на следующий календарный год, который утверждается руководителем соответствующего органа (график проведения аттестации ЦАК МВД России разрабатывается ДГСК МВД России и утверждается министром);

– до проведения аттестации проводит ознакомление с графиком проведения под личную подпись аттестуемых, непосредственных начальников, аттестуемых в части, их касающейся, а также направляет копию графика проведения аттестации в подразделение профессиональной подготовки и подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

– в случае принятия решения о проведении внеочередной аттестации знакомит под расписку аттестуемых сотрудников с указанным решением.

Внеочередная аттестация сотрудника ОВД проводится:

– при решении вопроса о переводе сотрудника на вышестоящую должность в ОВД;

– при назначении на должность руководителя образовательной организации системы МВД России (за исключением должностей высшего начальствующего состава);

– при решении вопроса о прекращении сотрудником службы в органах внутренних дел в связи с расторжением контракта в связи с несоответствием сотрудника замещаемой должности в ОВД;

– в случае, если сотрудник не прошел проверку на профессиональную пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

– по предложению руководителя (начальника), при рассмотрении вопросов: а) о переводе сотрудника на иную должность в органах внутренних дел в случае упразднения (ликвидации) органа, организации, подразделения МВД России либо сокращения должностей в органах внутренних дел; б) об увольнении сотрудника со службы в органах внутренних дел.

Далее этап подготовки к проведению аттестации проходит следующие стадии:

– индивидуальная беседа руководителя с подлежащим аттестации сотрудником, в ходе которой разъясняются основания и порядок проведения аттестации, ответственность сотрудника за неявку на аттестацию;

– подготовка непосредственным руководителем мотивированного отзыва о выполнении сотрудником служебных обязанностей и ознакомление с ним аттестуемого сотрудника под расписку не позднее чем за один рабочий день до проведения аттестации (в случае отказа сотрудника от ознакомления с мотивированным отзывом составляется соответствующий акт в произвольной форме);

– представление руководителем в соответствующую комиссию не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения аттестации отзыва, содержащего мотивированные предложения аттестационной комиссии;

– самостоятельное внесение в аттестационную комиссию аттестуемым характеризующих его документов (на усмотрение аттестуемого сотрудника) представление в аттестационную комиссию иных значимых для принятия решения документов.

Аттестуемый сотрудник вправе в письменной форме выразить свое несогласие с мотивированным отзывом и представить на заседание аттестационной комиссии дополнительные сведения, в том числе о достигнутых им результатах в служебной деятельности.

При подготовке мотивированного отзыва учитываются результаты профессиональной деятельности, изучения личных и деловых качеств аттестуемого сотрудника и сведения, представленные:

– подразделением профессиональной подготовки;

– подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

– подразделениями центрального аппарата МВД России (на основании запроса ГУРЛС МВД России).

Указанные сведения предоставляются (на основании мотивированного рапорта, поданного непосредственным руководителем (начальником) аттестуемого сотрудника в день принятия решения о его аттестации):

– в случае проведения плановой аттестации - не позднее чем за тридцать дней до даты проведения аттестации%;

– в случае внеочередной аттестации — не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения аттестации.

Мотивированный отзыв должен содержать служебную характеристику сотрудника, в которой в зависимости от замещаемой аттестуемым сотрудником должности, а также основания проведения аттестации отражаются:

– достигнутые результаты в служебной деятельности;

- сведения о соблюдении сотрудником служебной дисциплины, о применении к нему мер поощрения и наложении на него дисциплинарных взысканий за аттестуемый период;
- сведения о соблюдении сотрудником требований профессиональной этики и служебного этикета;
- сведения о сформированности профессионально важных личностных качеств сотрудника
- уровень профессиональной служебной и физической подготовки сотрудника.

После служебной характеристики сотрудника непосредственный руководитель (начальник) указывает в мотивированном отзыве свои предложения аттестационной комиссии по дальнейшему прохождению службы сотрудником.

Секретарь аттестационной комиссии обязан:

- доложить председателю аттестационной комиссии о поступивших документах, подлежащих рассмотрению на заседании аттестационной комиссии, и правильности их оформления, о времени и месте проведения заседания, о вопросах, выносимых на ее рассмотрение;
- оповестить членов аттестационной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании аттестационной комиссии;
- не менее чем за один рабочий день до проведения аттестации ознакомить аттестуемого сотрудника под расписку с датой и местом проведения заседания аттестационной комиссии.

3. Заседание аттестационной комиссии.

Заседание аттестационной комиссии организуется в соответствии с Планом проведения аттестации на календарный год в заранее назначенное время и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя. В случае отсутствия секретаря аттестационной комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов аттестационной комиссии решением председателя аттестационной комиссии либо лица, его замещающего.

Аттестация по общему правилу проводится в присутствии аттестуемого, однако в соответствии с Порядком проведения аттестации предусмотрено, что заседание может быть проведено в отсутствие аттестуемого сотрудника по решению председателя соответствующей аттестационной комиссии

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, а в случае проведения аттестации в присутствии аттестуемого сотрудника — заслушивает его.

Члены аттестационной комиссии вправе задавать аттестуемому сотруднику, а также его непосредственному руководителю (начальнику) вопросы, связанные со служебной деятельностью аттестуемого сотрудника.

По результатам аттестации сотрудника органов внутренних дел аттестационная комиссия принимает одну из следующих рекомендаций, которые принимаются открытым голосованием членов комиссии при отсутствии аттестуе-

мого простым большинством голосов (при равенстве таковых аттестуемый признается соответствующим замещаемой должности):

1) сотрудник соответствует замещаемой должности в органах внутренних дел;

2) сотрудник соответствует замещаемой должности в органах внутренних дел и рекомендуется для назначения на вышестоящую должность в органах внутренних дел;

3) сотрудник соответствует замещаемой должности в органах внутренних дел и подлежит включению в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности в органах внутренних дел;

4) аттестацию сотрудника следует перенести на срок, не превышающий одного года, для устранения недостатков и упущений в служебной деятельности, указанных в отзыве его непосредственного руководителя (начальника), либо для получения сотрудником дополнительного профессионального образования с последующим переводом на иную должность в органах внутренних дел или без такового;

5) сотрудник не соответствует замещаемой должности в органах внутренних дел и подлежит переводу на нижестоящую должность в органах внутренних дел;

6) сотрудник не соответствует замещаемой должности в органах внутренних дел и подлежит увольнению со службы в органах внутренних дел.

-оформление и исполнение решения аттестационной комиссии.

4. Оформление и исполнение решения аттестационной комиссии.

Рекомендации аттестационной комиссии отражаются в протоколе заседания аттестационной комиссии, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в заседании, и заносятся в аттестационный лист, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

Далее протокол и аттестационный лист передаются в кадровое подразделение для ознакомления сотрудника под расписку с аттестационным листом и передачи его для принятия решения уполномоченному руководителю.

Уполномоченный руководитель не позднее чем через две недели после представления ему аттестационного листа принимает одно из следующих решений:

– о включении сотрудника в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности в органах внутренних дел;

– о соответствии сотрудника замещаемой должности;

– о переносе аттестации сотрудника на срок, не превышающий одного года, для устранения недостатков и упущений в служебной деятельности, указанных в отзыве его непосредственного руководителя (начальника);

– о переносе аттестации сотрудника на срок, не превышающий одного года, и направлении сотрудника на обучение по дополнительным профессиональным программам;

– о переводе сотрудника на вышестоящую или нижестоящую должность в органах внутренних дел;

- о расторжении с сотрудником контракта и об увольнении его со службы в органах внутренних дел;
- о заключении нового контракта с сотрудником, достигшим предельного возраста пребывания на службе в органах внутренних дел и соответствующим требованиям к состоянию здоровья сотрудников в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии.

Мотивированный отзыв и аттестационный лист приобщаются к личному делу сотрудника.

2.5. Увольнение со службы в органах внутренних дел

Основания прекращения или расторжения контракта закреплены в ст. 82 ФЗ «О службе в ОВД».

В соответствии с ч. 1 ст. 82 *контракт прекращается, а сотрудник органов внутренних дел может быть уволен со службы:*

- 1) по истечении срока действия срочного контракта;
- 2) по достижении сотрудником предельного возраста пребывания на службе в ОВД, установленного ст. ФЗ «О службе в ОВД».

Сотрудник ОВД, замещающий должность высшего начальствующего состава, увольняется со службы в ОВД приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел после освобождения от должности указом Президента Российской Федерации.

Сотрудник, имеющий специальное звание полковника, увольняется со службы в ОВД приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

В ч. 2 ст. 82 ФЗ «О службе в ОВД» определено, *когда контракт может быть расторгнут, а сотрудник может быть уволен со службы в ОВД (22 случая), в частности:*

- 1) по соглашению сторон;
- 2) по инициативе сотрудника;
- 3) в связи с *изменением условий контракта* и отказом сотрудника от продолжения службы в ОВД;
- 4) по выслуге лет, дающей право на получение пенсии;
- 5) в связи с несоответствием сотрудника замещаемой должности в ОВД — *на основании рекомендации аттестационной комиссии;*
- 6) в связи с грубым нарушением служебной дисциплины;
- 7) в связи с *неоднократным нарушением служебной дисциплины* при наличии у сотрудника дисциплинарного взыскания, наложенного в письменной форме приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя;
- 8) *по состоянию здоровья* — на основании заключения военно-врачебной комиссии об ограниченной годности к службе в ОВД и о невозможности выполнять служебные обязанности в соответствии с замещаемой должностью при отсутствии возможности перемещения по службе;

9) в связи с восстановлением в должности в органах внутренних дел сотрудника, ранее замещавшего эту должность;

10) в связи с отчислением из образовательной организации высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел;

11) в связи с сокращением должности в ОВД, замещаемой сотрудником;

12) в связи с истечением срока нахождения сотрудника в распоряжении федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения;

13) в связи с отказом сотрудника без уважительных причин от прохождения службы в особых условиях в соответствии с ч. 1 ст. 35 ФЗ «О службе в ОВД». В частности, в период действия военного положения или чрезвычайного положения в период проведения контртеррористической операции, в условиях вооруженного конфликта, при ликвидации последствий аварий, катастроф природного и техногенного характера и других чрезвычайных ситуаций. Возложение на сотрудника дополнительных обязанностей, командирование его в другую местность, временный перевод его в другое подразделение без изменения характера службы в органах внутренних дел и установление иных особых условий и дополнительных ограничений без согласия сотрудника допускается, а также изменение режима служебного времени сотрудника органов внутренних дел, — на срок не более шести месяцев в течение календарного года;

14) в связи с отказом сотрудника от перевода на нижестоящую должность в ОВД в порядке исполнения дисциплинарного взыскания;

15) в связи с нарушением условий контракта сотрудником;

16) в связи с нарушением условий контракта уполномоченным руководителем;

17) по инициативе сотрудника в случаях, предусмотренных ст. 37 ФЗ «О службе в ОВД», в частности в случае:

– назначения (избрания) сотрудника ОВД на государственную должность Российской Федерации;

– избрания (назначения) сотрудника органов внутренних дел членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации или избрания сотрудника депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

– наделения сотрудника ОВД полномочиями высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) или назначения сотрудника временно исполняющим обязанности высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации);

– избрания сотрудника ОВД депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, депутатом представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования или назначения сотрудника на должность главы местной администрации;

18) в связи с переводом сотрудника на государственную службу иного вида;

19) в связи с назначением сотрудника на государственную должность Российской Федерации;

20) в связи с несоблюдением сотрудником ограничений и запретов, установленных федеральными законами;

21) в связи с прекращением допуска сотрудника к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если выполнение служебных обязанностей требует допуска к таким сведениям.

Основания, когда контракт подлежит расторжению, а сотрудник подлежит увольнению со службы в органах внутренних дел.

В ч. 3 ст. 82 ФЗ «О службе в ОВД» закреплены основания, в каком случае контракт подлежит расторжению, а сотрудник ОВД — увольнению со службы в органах внутренних дел:

1) в связи с болезнью — на основании заключения военно-врачебной комиссии о негодности к службе в органах внутренних дел;

2) в связи с признанием сотрудника недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда, вступившему в законную силу;

3) в связи с невозможностью перевода или отказом сотрудника от перевода на иную должность в органах внутренних дел, за исключением случаев отказа от перевода по основаниям, предусмотренным ч. 3, п. 1, 3 и 6 ч. 5, п. 2 ч. 7 и ч. 9 ст. 30 ФЗ «О службе в ОВД». В частности, исключения оставляют:

– ч. 3 ст. 30 — перевод сотрудника органов внутренних дел на вышестоящую должность рядового состава, младшего, среднего или старшего начальствующего состава осуществляется по результатам аттестации и (или) конкурса, за исключением случаев, если назначение сотрудника на вышестоящую должность в органах внутренних дел осуществляется из кадрового резерва, в котором он состоял в соответствии со ст. 78 ФЗ «О службе в ОВД»;

– п. 1 ч. 5 ст. 30 — в связи с необходимостью замещения другой должности в интересах службы либо в порядке ротации;

– п. 3 ч. 5 ст. 30 — по личным или семейным обстоятельствам;

– п. 6 ч. 5 ст. 30 — в связи с прекращением срочного контракта;

– п. 2 ч. 7 ст. 30 — по личным или семейным обстоятельствам;

– ч. 9 ст. 30 — перевод сотрудника органов внутренних дел осуществляется при его зачислении в образовательную организацию высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме либо для подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени доктора наук в образовательной организации или научной организации федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел;

4) в связи с прекращением гражданства Российской Федерации или приобретением гражданства (подданства) иностранного государства;

5) в связи с представлением сотрудником подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на службу в органы внутренних дел, а также в связи с представлением сотрудником в период прохождения службы в органах внутренних дел подложных документов или заведомо ложных сведений,

подтверждающих его соответствие требованиям законодательства Российской Федерации в части, касающейся условий замещения соответствующей должности в органах внутренних дел, если это не влечет за собой уголовную ответственность;

6) в связи с *отказом сотрудника от перевода на иную должность* в органах внутренних дел в целях устранения обстоятельств, связанных с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью сотрудников, находящихся в отношениях близкого родства или свойства, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) в связи с *осуждением сотрудника за преступление*; в связи с осуждением сотрудника за преступление; в связи с прекращением в отношении его уголовного преследования за истечением срока давности, в связи с примирением сторон (кроме уголовных дел частного обвинения), вследствие акта об амнистии, в связи с деятельным раскаянием, за исключением случаев, если на момент расторжения контракта и увольнения со службы в органах внутренних дел преступность деяния, ранее им совершенного, устранена уголовным законом;

8) в связи с *призывом сотрудника на военную службу* или направлением на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

9) в связи с *совершением проступка, порочащего честь сотрудника органов внутренних дел*;

10) в связи с *нарушением сотрудником обязательных правил при заключении контракта*. В ст. 87 ФЗ «О службе в ОВД» подробно изложено, какие это обязательные правила:

– заключения с гражданином контракта в нарушение вступившего в законную силу приговора суда о лишении этого гражданина права занимать определенные должности в органах внутренних дел или заниматься определенной деятельностью;

– заключения с гражданином контракта, предусматривающего выполнение служебных обязанностей, *противопоказанных ему по состоянию здоровья* в соответствии с заключением медицинской организации, вынесенным до заключения контракта;

– заключения контракта с гражданином, *не имеющим документа об образовании*, если выполнение предусмотренных контрактом служебных обязанностей требует специальных знаний в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

11) в связи с истечением срока, установленного ч. 5 ст. 37 ФЗ «О службе в ОВД» для *возобновления службы в органах внутренних дел*. В частности, если в течение одного месяца (не считая периодов временной нетрудоспособности) после окончания приостановления службы в ОВД, сотрудник не уведомит руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя, о намерении продолжить или прекратить службу в ОВД, заключенный с ним контракт расторгается;

12) в связи с *отказом сотрудника без уважительных причин от перевода на равнозначную должность в порядке ротации* в соответствии с ч. 12 ст. 30 ФЗ «О службе в ОВД». В частности, сотрудник, непрерывно замещающий одну и ту же

должность руководителя территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, в течение шести лет может быть переведен в порядке ротации по решению Президента Российской Федерации, руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя на иную равнозначную должность в той же местности, а при невозможности такого перевода — на иную равнозначную должность в другую местность. В случае отказа без уважительных причин от перевода в порядке ротации, сотрудник с его согласия может быть переведен на нижестоящую должность в той же местности, а в случае отказа — уволен со службы в органах внутренних дел.

3. МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

3.1. Основные направления морально-психологического обеспечения деятельности органов внутренних дел и ответственность за их реализацию

В соответствии с Положением о МВД России, руководитель решает вопросы, связанные с организацией морально-психологического обеспечения оперативно-служебной деятельности территориального органа.

В соответствии с Порядком организации морально-психологического обеспечения деятельности органов внутренних дел Российской Федерации¹, морально-психологическое обеспечение деятельности ОВД представляет собой вид управленческой деятельности руководителей (начальников) органов, организаций, подразделений МВД России, заместителей начальников образовательных организаций МВД России по работе с личным составом, руководителей подразделений по работе с личным составом (помощников по работе с личным составом), руководителей (начальников) структурных подразделений органов, организаций, подразделений МВД России, направленной на формирование и поддержание морально-психологического состояния личного состава на уровне, позволяющем эффективно выполнять служебные задачи в повседневных и особых условиях.

Организация морально-психологического обеспечения деятельности ОВД осуществляется:

- руководителями (начальниками) органов, организаций, подразделений МВД России;
- заместителями начальников образовательных организаций МВД России по работе с личным составом, руководителями подразделений по работе с личным составом (помощниками по работе с личным составом);
- руководителями (начальниками) структурных подразделений органов, организаций, подразделений МВД России.

Руководитель (начальник) органа, организации, подразделения МВД России *определяет основные направления и задачи морально-психологического*

¹ Утверждено приказом МВД России от 25.12.2021 № 900.

обеспечения (далее – МПО) на конкретный период, сроки реализации мероприятий, лично участвует в проведении мероприятий МПО.

Заместитель начальника образовательной организации МВД России по работе с личным составом, начальник подразделения по работе с личным составом (помощник по работе с личным составом) организует выполнение мероприятий МПО.

Руководитель (начальник) структурного подразделения органа, организации, подразделения МВД России осуществляет общее руководство МПО подразделения, участвует в проведении мероприятий МПО.

Морально-психологическое обеспечение включает в себя воспитательную, психологическую и социальную работу.

Важно отметить, что мероприятия МПО осуществляются на плановой основе и в служебное время. По желанию сотрудников допускается проведение мероприятий, связанных с самодеятельным творчеством, посещением культурно-просветительных учреждений, проведением экскурсий, во внеслужебное время.

3.2. Воспитательная работа

Воспитательная работа — основной вид МПО, представляющий собой целенаправленную деятельность по формированию у сотрудников комплекса гражданских, профессиональных, психологических и нравственных качеств, обусловленных потребностями службы.

Воспитательная работа организуется по следующим направлениям:

- патриотическое воспитание;
- профессиональное воспитание;
- правовое воспитание;
- нравственно-этическое воспитание;
- эстетическое воспитание.

Воспитательная работа включает в себя следующие виды:

- морально-психологическую подготовку;
- индивидуальную воспитательную работу;
- информационно-пропагандистскую работу;
- работу по поддержанию служебной дисциплины и законности;
- культурно-просветительскую работу.

В работе с сотрудниками используются следующие методы воспитания:

- убеждение;
- пример;
- соревнование;
- упражнение;
- поощрение;
- критика действий (поступков).

3.2.1. Морально-психологическая подготовка (далее – МПП) — это система мероприятий по формированию у сотрудников государственно-патриотического мировоззрения, понимания государственной политики в

сфере внутренних дел, профессиональной культуры и морально-психологической готовности к выполнению оперативно-служебных задач в любых условиях обстановки. Занятия по МПП отнесены к *формам информационно-пропагандистской работы* и могут проводиться в рамках *единого дня государственного-правового информирования* (далее – ЕДГПИ).

ЕДГПИ проводится *ежемесячно*; также ежемесячно подразделением по работе с личным составом разрабатывается тематика ЕДГПИ с указанием форм их проведения. При этом учитываются важнейшие политические события, решения руководства МВД России, особенности служебной деятельности и складывающейся обстановки. Продолжительность мероприятий определяется руководителем с учетом планируемых мероприятий.

При подготовке ЕДГПИ кроме занятий по МПП предусматриваются следующие формы мероприятий:

- информирование о важнейших общественно-политических событиях в России и за рубежом, принятых федеральных законах, изданных указах Президента Российской Федерации, постановлениях Правительства Российской Федерации, ведомственных нормативных правовых актах, регулирующих деятельность ОВД;

- выступление лиц руководящего состава с лекциями и беседами;

- информирование сотрудников о мерах дисциплинарной, административной, уголовной ответственности сотрудников за совершение правонарушений;

- демонстрация документально-публицистических кино- и видеофильмов, мультимедийных презентаций;

- встреча сотрудников с ветеранами органов внутренних дел, сотрудниками, достигшими высоких показателей в служебной деятельности, награжденными государственными и ведомственными наградами, представителями органов государственной власти и общественности.

Занятия по МПП проводятся *не реже одного раза в месяц*.

Учебный год в системе занятий по МПП длится 10 месяцев и начинается в образовательных организациях МВД России одновременно с началом учебного года; в других органах и подразделениях МВД России — в феврале. В конце учебного года организуются итоговые занятия с принятием дифференцированных зачетов по МПП.

Для организации занятий по МПП ежегодно в начале учебного года руководителями издается приказ, в котором указываются: день (дни) месяца для занятий (исходя из примерного расчета 12 часов в год: 10 часов на проведение занятий и 2 часа на итоговое занятие (зачет), примерный перечень тем для изучения в ходе занятий; количество и состав учебных групп, их руководители и ответственный за организацию и контроль МПП, ведение учетно-планирующей документации.

Учебные группы по МПП создаются с учетом категорий должностей:

- руководители (начальники);

- старший и средний начальствующий состав;

- младший начальствующий состав и рядовой состав.

Руководители учебных групп назначаются из числа руководителей (начальников) структурных подразделений органа.

Руководитель органа, организации, подразделения МВД России возглавляет группу руководителей.

Перечень тем занятий по морально-психологической подготовке разрабатывает руководитель учебной группы на основании рекомендованной тематики.

3.2.2. Индивидуальная воспитательная работа (далее – ИВР) организуется и проводится всеми категориями руководителей в соответствии с принципом: «старший воспитывает младшего, начальник — подчиненного».

ИВР направлена на:

1. Оптимизацию воспитательной работы посредством всестороннего и глубокого изучения интересов, потребностей, способностей и индивидуальных особенностей сотрудников.

2. Обеспечение оптимальной расстановки и эффективного использования сотрудников в интересах служебной деятельности.

3. Содействие сотрудникам в адаптации к условиям служебной деятельности, а также решению проблем профессионального становления.

4. Выявление сотрудников, оказавшихся в трудных жизненных ситуациях, оказание им помощи.

5. Подготовку сотрудников к самостоятельной оперативно-служебной деятельности.

6. Стимулирование профессионального роста сотрудников, развития их личностных качеств.

7. Оказание корректирующего воспитательного воздействия, пропаганду здорового образа жизни.

Руководитель (начальник) органа, организации, подразделения МВД России организует индивидуальную воспитательную работу, учитывает ее результаты при выработке управленческих, организационных и кадровых решений.

Основными формами ИВР являются:

– индивидуальные беседы (ознакомительные, поддерживающие или корректирующие);

– психолого-педагогическое наблюдение;

– изучение документов, характеризующих сотрудника;

– обобщение независимых характеристик;

– анализ результатов служебной деятельности, соблюдения сотрудником служебной дисциплины и законности;

– индивидуальные задания и поручения;

– адресная помощь;

– критика действий (поступков);

– поздравление (чествование) сотрудников в связи со знаменательными датами в служебной деятельности и личной жизни.

В первую очередь мероприятия ИВР должны быть организованы с сотрудниками, нуждающимися в повышенном психолого-педагогическом внимании¹ (далее – ПППВ).

<i>Категории сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации</i>	<i>Источники сведений</i>	<i>Сроки психологич. сопровождения</i>
Сотрудники, в том числе курсанты (слушатели) образовательных организаций МВД России, имеющие по результатам профессионального психологического отбора третью категорию профессиональной психологической пригодности	Заключения комиссии по профессиональному психологическому отбору	Не менее 6 месяцев
Сотрудники с низкими адаптационными способностями к условиям оперативно-служебной (учебной) деятельности, признаками нервно-психической неустойчивости	Заключения (справки) психологов подразделений по работе с личным составом, центров психофизиологической диагностики, информация руководящего состава органа, организации, подразделения МВД России, спецсообщения	Не менее 3 месяцев
Сотрудники, имеющие низкий социометрический статус, находящиеся в неудовлетворительном морально-психологическом состоянии, в том числе, обусловленном применением оружия, получением ранения, травмы, увечья, острой конфликтной ситуацией, гибелью родственников или близких лиц	Заключения (справки) психологов подразделений по работе с личным составом, центров психофизиологической диагностики, информация руководящего состава органа, организации, подразделения МВД России, спецсообщения	Не менее 3 месяцев
Сотрудники, склонные к аддиктивному поведению	Заключения (справки) психологов подразделений по работе с личным составом, центров психофизиологической диагностики, заключения служебных проверок, информация руководящего состава органа, организации, подразделения МВД России	Не менее 3 месяцев
Сотрудники, допустившие грубые нарушения служебной дисциплины или неоднократные нарушения служебной дисциплины при наличии у них дисциплинарного взыскания, наложенного в письменной форме	Правовые акты, информация руководящего состава органа, организации, подразделения МВД России	Не менее 1 месяца

Учет результатов индивидуальной воспитательной работы ведется осуществляющими ее лицами в *карте индивидуальной воспитательной работы* в отношении следующих категорий сотрудников:

¹ См.: Положение об основах организации психологической работы в органах внутренних дел Российской Федерации (утв. приказом МВД России от 02.09.2013 № 660).

- впервые принятых на службу в ОВД — в течение первого года службы;
- нуждающихся в ПППВ — постоянно, до исключения сотрудника из указанной категории.

Руководитель подразделения по работе с личным составом анализирует состояние и результативность ИВР, оказывает помощь в ее проведении; обеспечивает обобщение и распространение положительного опыта индивидуальной воспитательной работы и *не реже одного раза в полугодие* докладывает руководителю (начальнику) органа, организации, подразделения МВД России о ходе и результатах ИВР с вышеперечисленными сотрудниками.

Это важно для организации работы руководителя, т. к. в настоящее время достаточное число сотрудников отнесено к категории нуждающихся в ПППВ, и если не организовать с ними ИВР на постоянной основе, то они могут стать нарушителями служебной дисциплины, участниками ЧП с личным составом или уволиться со службы в ОВД из-за постоянно возникающих трудностей.

В то же время при решении кадровых вопросов необходимо собрать информацию о сотруднике, изучив характеризующие его документы, и прежде всего материалы личного дела и характеризующие его данные, карту ИВР.

3.2.3. Информационно-пропагандистская работа (далее – ИПР) представляет собой комплекс мероприятий, направленных на формирование у сотрудников государственно-патриотического мировоззрения, высоких гражданских, профессиональных и психологических качеств, обеспечивающих морально-психологическую готовность к выполнению служебных задач посредством доведения и разъяснения необходимой для достижения этих целей информации, а именно: государственной политики, особенностей общественно-политической обстановки, решений руководства страны и МВД России, направленных на обеспечение законности и правопорядка; актуальных вопросов противодействия преступности, задач, стоящих перед органами внутренних дел, с учетом оперативной и криминогенной обстановки, складывающейся в стране и регионе, основ укрепления единства народов России, защиты исторической правды в отношении фактов и событий отечественной истории и истории органов внутренних дел; примеров совершения сотрудниками подвигов, их мужественных и решительных действий, положительного опыта служебной деятельности.

Формы информационно-пропагандистской работы:

1. Единый день государственно-правового информирования.
2. Еженедельное государственно-правовое информирование.
3. Оперативное информирование.
4. Занятия по МПП.
5. Информационно-пропагандистская акция.
6. Подготовка и ознакомление личного состава с комментируемыми обзорами материалов о деятельности органов внутренних дел, публикуемых в средствах массовой информации и размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Наглядно-художественное оформление актуальной информации в расположении органа, организации, подразделения МВД России.

Еженедельное государственно-правовое информирование проводится *по решению руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России*. В ходе него до сотрудников доводятся актуальные сведения об общественно-политической и криминогенной обстановке в виде комментируемых обзоров материалов, публикуемых в СМИ, сведений о состоянии служебной дисциплины и законности и др.

Тематику еженедельного государственно-правового информирования на календарный месяц разрабатывает доводит до исполнителей руководитель подразделения по работе с личным составом.

Оперативное информирование проводится по решению руководителя при проведении инструктажей нарядов, в ходе выполнения задач в особых условиях и в иных случаях.

Наглядно-художественное оформление актуальной информации осуществляется в элементах оформления служебных помещений и территории в расположении органа (организации) с использованием стендов, растяжек, витрин и других конструкций. Наглядно-художественное оформление актуальной информации включает наглядную агитацию и наглядную информацию и является частью *информационно-пропагандистского сопровождения деятельности ОВД*¹.

*Примерный перечень тематических стендов наглядных средств информации*² включает в себя:

1. Официальные государственные символы Российской Федерации (флаг, герб, гимн);
2. Официальные символы субъекта Российской Федерации (флаг, герб (геральдический знак), гимн);
3. Конституция Российской Федерации (извлечения);
4. Федеральные органы государственной власти;
5. Президент Российской Федерации (фото);
6. Российская Федерация (карта, федеративное устройство);
7. Субъект Российской Федерации (карта, административно-территориальное деление, достижения и достопримечательности);
8. Министр внутренних дел Российской Федерации и его заместители (фото);
9. Начальник (руководитель) территориального органа МВД России на окружном, межрегиональном или региональном уровне (образовательной организации) и его заместители (фото).
10. История российской полиции;
11. Федеральный закон «О полиции» (извлечения);
12. Присяга сотрудника органов внутренних дел;

¹ Бородавко Л.Т., Смородина В.А. Организационные и правовые основы информационно-пропагандистской работы в органах внутренних дел: монография. – СПб.: Изд-во СПб ун-та МВД России, 2016. С. 41.

² Приложение № 1 к Порядку организации морально-психологического обеспечения деятельности органов внутренних дел Российской Федерации (утв. приказом МВД России от 25.12.2020 № 900).

13. Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (извлечения);

14. Федеральный закон «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (извлечения);

15. Приказ МВД России от 26.06.2020 № 460 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации» (извлечения).

16. Сотрудники, награжденные государственными наградами за мужество, смелость и отвагу, проявленные при выполнении служебных обязанностей;

17. Доска почета;

18. Ветераны;

19. Информационный стенд.

Важно знать, что различными нормативными актами МВД России установлен перечень информации, обязательной для размещения в *открытом доступе в зданиях территориальных органов МВД России*.

В п. 7 и 7.1 Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях¹ указано, что на стендах в общедоступных местах административных зданий территориальных органов МВД России, а также на дополнительном стенде, который оборудуется в общедоступном месте вне территории объектов территориального органа МВД России, а также на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются:

– выписки из положений Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящей Инструкции, регламентирующих порядок приема, регистрации и рассмотрения заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях;

– сведения о должностных лицах территориального органа МВД России (должность, фамилия, имя, отчество, почтовый адрес органа), наименования органов прокуратуры и суда, в которые могут быть обжалованы действия, связанные с приемом или отказом в приеме заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях.

Приказом МВД России от 22.08.2012 № 808 г. «О создании системы «горячей линии МВД России»» в п. 6.4 и 6.5 установлены следующие требования:

¹ Приказ МВД России от 29.08.2014 № 736 «Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях».

– нанесение на боковые поверхности транспортных средств полиции наряду со специальными цветографическими схемами дополнительных информационных надписей об абонентских номерах «телефонов доверия», входящих в систему «горячей линии МВД России»;

– оформление наглядной информации об абонентских номерах «телефонов доверия», входящих в систему «горячей линии МВД России», на входах в здания управлений на транспорте МВД России по федеральным округам, линейных управлений МВД России на транспорте, территориальных органов МВД России на региональном уровне, подразделений полиции территориальных органов МВД России на районном уровне, контрольных постов полиции и других стационарных местах несения службы сотрудников полиции;

– информирование населения об абонентских номерах «телефонов доверия», входящих в систему «горячей линии МВД России», через средства массовой информации, а также путем размещения соответствующей информации на официальных интернет-сайтах органов внутренних дел Российской Федерации.

Информация для граждан о государственных услугах, предоставляемых органами внутренних дел.

На сегодняшний день органами внутренних дел гражданам предоставляется 36 государственных услуг, среди которых:

– предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения, прием экзаменов ГИБДД, выдача водительских удостоверений и временных разрешений, регистрация автотранспортных средств и прицепов к ним;

– выдача лицензий на приобретение, хранение, ношение, ввоз в страну и вывоз, коллекционирование и экспонирование оружия и патронов к нему, выдача лицензий на право торговли и обслуживания гражданского и служебного оружия; выдача направления для проведения ремонта, сертификации оружия (патронов) и иных работ с оружием;

– выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

– проведение добровольной государственной дактилоскопической регистрации;

– выдача справок о реабилитации жертв политических репрессий;

– выдача архивных справок;

– выдача лицензии на частную детективную (сыскную) деятельность и удостоверения частного детектива;

– выдача лицензии на частную охранную деятельность, прием квалификационного экзамена у граждан РФ, прошедших обучение по программе профессиональной подготовки частных охранников, выдача удостоверения частного охранника;

– проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации.

Ознакомиться с перечнем и установленными правилами получения государственных услуг органов внутренних дел позволяет портал государственных услуг (www.gosuslugi.ru). Однако информация о госуслугах также должна размещаться и в помещении органа внутренних дел, рядом с помещением той службы, которая эту услугу предоставляет. Это нормативно закреплено соответствующими приказами МВД России, регламентирующими предоставление соответствующих госуслуг.

По каждой госуслуге должна быть представлена следующая информация:

- способы подачи заявки на получение услуги (бланки заявлений и формы обращений);
- способы получения результата;
- стоимость и порядок оплаты;
- сроки оказания услуг;
- категории получателей;
- основания для оказания услуг, основания для отказа;
- документы, необходимые для получения услуги;
- документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;
- контактные данные ведомства и его график работы;
- контроль оказания услуги;
- права заявителя и обязанности органа внутренних дел;
- порядок обжалования;
- нормативно-правовые акты, регулирующие процесс получения той или иной услуги.

Конкретных указаний, в каком именно виде должны быть размещены указанные документы, нет. Исходя из достаточно большого объема информации, необходимой для размещения, лучше всего использовать для этих целей стенды-книжки и информационные стенды с «кармашками».

Для обеспечения принципов своевременности и достоверности в предоставлении информации необходимо локальным нормативно-правовым актом закрепить обязанности по поддержанию информации на стендах и на сайтах в сети Интернет в актуальном состоянии конкретных руководителей и сотрудников, а также прописать эти обязанности в их должностных инструкциях, а направление работы по информированию граждан о госуслугах — в положениях о соответствующих подразделениях ОВД.

На официальном сайте ДГСК МВД России размещается оригинал-макет информационного бюллетеня «В службе — честь» для печати бюллетеня.

Методическими рекомендациями для печати информационного бюллетеня¹ предусмотрено, что он должен экспонироваться в служебных помещениях органов, подразделений и учреждений МВД России в местах со свободным доступом личного состава (классы служебной подготовки, комнаты воспитательной работы, актовые залы, вестибюли, фойе).

¹ https://ru.wikipedia.org/wiki/Информационный_бюллетень (дата обращения-13.01.2021).

Оформление и оборудование отдельных помещений органов внутренних дел регламентировано специальными нормативными актами МВД России¹.

Требования к материально-техническому обеспечению участковых пунктов полиции утверждено приказом МВД России от 29.03.2019 № 205 «О несении службы участковым уполномоченным полиции на обслуживаемом административном участке и организации этой деятельности»².

Участковые пункты полиции. Оборудованию этих служебных помещений уделено особое внимание, т. к. участковые — именно та категория сотрудников, которые чаще всего контактируют с гражданами и, кроме того, периодически отчитываются перед населением о своей работе³.

Музеи и музейные комнаты в ОВД создаются в соответствии с приказом МВД России от 24.12.2008 № 1145 «Об утверждении Положения об организации деятельности музеев и комнат истории органов внутренних дел Российской Федерации». В соответствии с этим приказом нужно различать понятия «музей», «внештатный музей», «комната истории».

Комната воспитательной работы активно используется для проведения занятий, собраний личного состава, информационных, культурно-досуговых мероприятий и торжественных ритуалов. На базе комнаты работают активы служебных коллективов ОВД (совет наставников, совет ветеранов и др.). При отсутствии такого помещения соответствующим образом оформляются и используются помещения актов залов или залов оперативных совещаний.

Акт залы используются для проведения различного вида мероприятий морально-психологического обеспечения, а также для проведения служебных совещаний, коллегий, конференций и т. п. заседания различного рода комиссий, общественных организаций, и поэтому должны быть оборудованы мебелью, техникой и наглядной информацией с учетом всех этих функций.

Они также активно используется для проведения занятий, собраний личного состава, информационных, культурно-досуговых мероприятий и торжественных ритуалов органа (подразделения) внутренних дел. Здесь может быть размещена *музейная экспозиция*.

¹ Нормативной основой для соответствующего оснащения мебелью и оборудованием помещений ОВД и служебных кабинетов служат приказы МВД России от 28.12.2006 № 1101 «Об утверждении норм положенности, номенклатуры, сроков эксплуатации мебели и отдельных материально-технических средств для служебных помещений органов внутренних дел Российской Федерации» и от 15.03.2010 № 188 «Об обеспечении мебелью и отдельными материально-техническими средствами служебных помещений образовательных учреждений МВД России, центров профессиональной подготовки управлений на транспорте МВД России по федеральным округам, линейных управлений МВД России на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, министерств внутренних дел по республикам, главных управлений, управлений МВД России по иным субъектам Российской Федерации».

² Приложение № 3 к Инструкции по исполнению участковым уполномоченным полиции служебных обязанностей на обслуживаемом административном участке.

³ См.: Инструкцию по организации и проведению отчетов должностных лиц территориальных органов МВД России (утв. приказом МВД России от 30.08.2011 № 975 «Об организации и проведении отчетов должностных лиц территориальных органов МВД России»).

Классы службы. Приказ МВД России от 29.01.2008 № 80 «Вопросы организации деятельности строевых подразделений патрульно-постовой службы полиции» (вместе с «Уставом патрульно-постовой службы полиции») содержит приложение № 1 «Класс службы», где указан примерный перечень служебной документации, необходимой для его оборудования. Классы службы оборудуются не только в подразделениях патрульно-постовой службы, но также и в подразделениях дорожно-патрульной службы, участковых уполномоченных полиции, в подразделениях по делам несовершеннолетних и других, однако отдельного нормативного закрепления их оборудования не предусмотрено, поэтому необходимо действовать по аналогии.

1. *Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».* Законом закреплена обязанность федерального органа исполнительной власти Российской Федерации информировать граждан о своей деятельности, в том числе и в сети Интернет. Деятельность подразделений МВД России в социальных сетях строится в соответствии с требованиями п. 3 ст. 8 федерального закона «О полиции», предписывающими *информирование граждан о деятельности полиции в сети Интернет.*

2. *Приказ МВД России от 14.01.2013 № 15 «О вводе в эксплуатацию АПК “Официальный интернет-сайт МВД России”».* Приказом утверждена Инструкция по эксплуатации аппаратно-программного комплекса «Официальный интернет-сайт МВД России». Предписано руководителям (начальникам) подразделений центрального аппарата МВД России, территориальных органов МВД России, образовательных, научных, медицинских (в том числе санаторно-курортных) организаций системы МВД России, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел Российской Федерации *обеспечить эксплуатацию интернет-сайтов, входящих в состав АПК «Официальный интернет-сайт МВД России», с соблюдением требований и условий, изложенных в прилагаемой Инструкции.*

Интернет-сайты территориальных органов МВД России, так же как интернет-сайты образовательных организаций МВД России, являются структурными компонентами АПК «Официальный интернет-сайт МВД России».

Для организации функционирования интернет-сайтов территориальных органов МВД России, являющихся структурными компонентами АПК «Официальный интернет-сайт МВД России», руководители соответствующих органов определяют нормативным актом порядок подготовки и размещения информации на структурных компонентах аппаратно-программного комплекса «Официальный интернет-сайт МВД России», а также на интернет-сайтах, самостоятельно администрируемых подразделениями МВД России и не входящих в состав АПК «Официальный интернет-сайт МВД России», а также на иных интернет-ресурсах с учетом Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами

федеральных органов исполнительной власти¹ и Порядка подготовки и размещения информации о деятельности Министерства внутренних дел Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»².

Официальный аккаунт — учетная запись, созданная в соответствии с решением руководителя подразделения МВД России, представляющая данное подразделение и ведущаяся уполномоченным на это сотрудником.

Решение о начале работы подразделения МВД России в социальных медиа принимается *руководителем подразделения* на основе анализа целесообразности востребованности информации со стороны граждан в конкретной социальной сети, сервисе блогов (микроблогов) и т.д., оценки потенциальных репутационных рисков, уровня профессиональной подготовки сотрудников подразделения, отвечающих за работу в социальных медиа.

Вопросы взаимодействия со СМИ регламентированы приказом МВД России от 19.06.2018 № 385 «О совершенствовании взаимодействия подразделений МВД России со средствами массовой информации». В соответствии с приложением № 1 к приказу в Перечне должностных лиц МВД России, уполномоченных представлять средства массовой информации официальную позицию МВД России, названы только *начальники и заместители начальников* подразделений центрального аппарата МВД России, образовательных, научных, медицинских (в том числе санаторно-курортных) организаций системы МВД России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел Российской Федерации, либо лица, исполняющие их обязанности, а также уполномоченный сотрудник Управления по взаимодействию с институтами гражданского общества и средствами массовой информации Министерства внутренних дел Российской Федерации (УОС МВД России).

3.2.4. Культурно-просветительская работа в ОВД — это *вид воспитательной работы*, направленный на *эстетическое воспитание* сотрудников, формирование у них *высоких морально-психологических качеств* средствами культуры и искусства, а также создание условий для культурного досуга, развития художественного самодеятельного творчества, функционирования творческих коллективов в органах внутренних дел.

В проведении культурно-просветительской работы используются следующие *основные формы*:

- концерты, смотры, конкурсы, фестивали и выставки самодеятельного художественного творчества;
- спортивно-театрализованные представления, вечера отдыха, детские и семейные праздники;

¹ Утверждены приказом Минэкономразвития России от 16.11.2009 № 47 «О Требованиях к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти».

² Утверждены приказом МВД России от 26.02.2018 № 109.

- коллективные посещения (в т. ч. в формате экскурсий) учреждений культуры, памятных мест, связанных с историей отечества, просмотр театральных спектаклей, кинофильмов, концертных программ;
- занятия в клубных любительских объединениях, кружках, студиях по различным видам и жанрам художественного и прикладного самодеятельного творчества.
- занятия в университетах, школах, лекториях и на факультетах культуры (эстетического воспитания);
- творческие встречи с деятелями культуры и искусства.

3.3. Организация психологической работы

Психологическая работа — вид морально-психологического обеспечения, представляющий собой деятельность, направленную на формирование у сотрудников профессионально значимых психологических качеств личности, психологической устойчивости и готовности к эффективному выполнению оперативно-служебных задач.

Социально-психологический климат в служебном коллективе — качественная характеристика межличностных отношений, проявляющихся в виде совокупности нравственных и психологических условий, способствующих или препятствующих продуктивной совместной деятельности и всестороннему развитию личности сотрудника в группе.

Психологическая работа осуществляется в целях формирования и развития у сотрудников профессионально значимых личностных качеств, морально-психологической устойчивости и готовности к эффективному выполнению оперативно-служебных задач в любых условиях обстановки.

Организация психологической работы возлагается на руководителей (начальников) органов, организаций, подразделений МВД России, руководителей подразделений по работе с личным составом (помощников по работе с личным составом), а при их отсутствии — на должностных лиц, на которых возложена организация морально-психологического обеспечения.

Психологическая работа осуществляется психологами подразделений по работе с личным составом.

Психологическая работа проводится по следующим направлениям:

1. Профессиональный психологический отбор кандидатов на службу в органы внутренних дел.
2. Психологическая помощь сотрудникам и членам их семей.
3. Психологическое сопровождение выполнения оперативно-служебных задач, в том числе в особых условиях.

Задачи психологической работы:

1. Определение категорий профессиональной психологической пригодности кандидатов на службу в ОВД для прогнозирования их способности по своим личностным и деловым качествам выполнять служебные обязанности сотрудников, выявление факторов риска.

2. Участие в формировании и поддержании в служебных коллективах благоприятного социально-психологического климата, способствующего результативной совместной деятельности сотрудников.

3. Обеспечение высокой психологической готовности, эмоционально-волевой устойчивости и профессиональной работоспособности сотрудников в повседневных и особых условиях служебной деятельности.

4. Осуществление психологической профилактики нарушений служебной дисциплины и законности, конфликтных ситуаций в служебных коллективах, оказание сотрудникам психологической помощи и содействие в ее предоставлении членам их семей.

5. Участие в *личностно-профессиональном развитии сотрудников*, в том числе замещающих должности руководителей (начальников, командиров) всех уровней управления, их заместителей и помощников. Здесь нужно понимать, что грамотный психолог как специалист может подсказать руководителю необходимые средства и методы работы с коллективом в различных ситуациях, диагностировать уровень *социально-психологического климата в служебном коллективе и при необходимости показать пути решения имеющихся проблем*.

6. Внедрение в практику работы с личным составом положительного опыта проведения психологической работы, использования современных психологических технологий.

Психологическая работа проводится в служебное время (в пределах нормальной продолжительности служебного времени).

Рекомендации психологов учитываются при принятии управленческих решений.

При этом руководителю, наделенному правом приема на службу в ОВД, необходимо иметь в виду, что кандидаты на службу, по результатам психологического отбора «рекомендованные условно», имеют те или иные риски, которые в дальнейшем могут крайне негативно сказаться на их службе, привести к нарушениям дисциплины и законности, ЧП с личным составом.

Кандидаты, *не рекомендованные* по результатам психологического отбора, по своим личным и деловым качествам не подходят для службы в ОВД. Прием на службу таких граждан недопустим.

Также руководителю целесообразно прислушиваться к рекомендациям психологов при выдвижении сотрудников в резерв руководящих кадров и назначении на руководящие должности.

3.4. Организация социальной работы

Одной из основных задач МВД России является обеспечение социальной и правовой защиты сотрудников ОВД, ФГГС и работников системы МВД России, граждан, уволенных со службы в ОВД с правом на пенсию, членов их семей, а также иных лиц, соответствующее обеспечение которых на основании законодательства Российской Федерации возложено на МВД России. При этом территориальный орган осуществляет полномочия, разрабатывает и реализует

меры по обеспечению социальной и правовой защиты сотрудников, государственных служащих и работников территориального органа; оказывает в соответствии с законодательством Российской Федерации правовую помощь сотрудникам и государственным служащим в защите их прав и свобод по делам, возникшим в связи с осуществлением ими служебной деятельности¹.

Организация социальной работы возлагается на руководителей (начальников) органов, организаций, подразделений МВД России, начальников подразделений по работе с личным составом (помощников по работе с личным составом), а в случае их отсутствия — на должностное лицо, на которое приказом руководителя возложены функции выполнения мероприятий морально-психологического обеспечения.

Социальная работа проводится в отношении²:

- сотрудников ОВД и членов их семей;
- членов семей сотрудников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, пропавших без вести при выполнении служебных обязанностей;
- сотрудников, ставших инвалидами вследствие увечий (ранений, травм, контузий), заболеваний, полученных при выполнении служебных обязанностей;
- лиц, уволенных со службы в органах внутренних дел с правом на пенсию (далее – ветеранов ОВД).

При необходимости вышеперечисленным категориям оказывается содействие в организации лечебно-оздоровительных и реабилитационных мероприятий, в целях решения их социальных вопросов организуется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, ветеранскими организациями, а также может организовываться шефство над их детьми. Проведение мероприятий социальной работы осуществляется *на плановой основе*, включая учет членов семей погибших (умерших), пропавших без вести сотрудников, лиц, признанных инвалидами вследствие военной травмы, заболевания *и постоянный мониторинг* их социально-экономического и правового положения, условий проживания, потребностей в социальной поддержке.

Основные формы социальной работы:

- своевременное оформление документов для реализации мер социальной поддержки, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

¹ Указ Президента РФ от 21.12.2016 № 699 «Об утверждении Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации и Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации».

² Приказ МВД России от 27.04.2020 № 245 «Об утверждении Порядка организации социальной работы в органах внутренних дел Российской Федерации».

– шефство над детьми из семей сотрудников, погибших (умерших), пропавших без вести при выполнении служебных обязанностей и инвалидов вследствие военной травмы;

– оперативная социальная помощь членам семей сотрудников, погибших (умерших), пропавших без вести при выполнении служебных обязанностей, инвалидам вследствие военной травмы, сотрудникам, попавшим в трудную жизненную ситуацию;

– организация и проведение мероприятий в случае гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, пропажи без вести при выполнении служебных обязанностей, а также в случае получения сотрудником тяжелого увечья (ранения, травмы, контузии), полученного при выполнении служебных обязанностей;

– лечебно-оздоровительные и реабилитационные мероприятия для сотрудников, членов семей сотрудников, погибших (умерших), пропавших без вести при выполнении служебных обязанностей, инвалидов вследствие военной травмы и пенсионеров органов внутренних дел;

– помощь в решении социально-бытовых вопросов членам семей сотрудников, погибших (умерших), пропавших без вести при выполнении служебных обязанностей, инвалидам вследствие военной травмы и пенсионерам органов внутренних дел;

– оказание консультационной помощи по социально-правовым вопросам сотрудникам, членам семей сотрудников, погибших (умерших), пропавших без вести при выполнении служебных обязанностей, инвалидам вследствие военной травмы и пенсионерам органов внутренних дел;

– взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления по вопросам предоставления социальной поддержки, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

– лекции, семинары, беседы, вечера вопросов и ответов, занятия в системе морально-психологической подготовки *по социальной тематике*.

Функции подразделения по работе с личным составом по организации социальной работы:

1. Координация проведения мероприятий социальной работы.

2. Организация и контроль проведения мероприятий по социальной работе в случае гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, пропажи без вести при выполнении служебных обязанностей, а также в случае получения сотрудником увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания при выполнении служебных обязанностей.

3. В отношении членов семьи погибших сотрудников и инвалидов военной травмы:

– обеспечение в необходимых случаях оказания психологической и социальной помощи;

– содействие в сборе и оформлении документов, предусмотренных законодательством, для реализации социальных гарантий и мер социальной поддержки;

– ведение учета членов семей погибших сотрудников и инвалидов военной травмы.

- проведение проверки по факту гибели (смерти) сотрудников, получения ими ранения, травмы, контузии.

4. Мониторинг социально-экономического и правового положения, условий проживания, потребностей в социальной поддержке членов семьи погибших сотрудников и инвалидов военной травмы.

5. Организация взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями в целях оказания содействия в решении социальных вопросов членов семьи погибших сотрудников и инвалидов военной травмы.

Материально-техническое подразделение:

– участие в проведении мероприятий по организации погребения погибшего (умершего) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, ветерана;

– организация и проведение в установленном законодательством Российской Федерации порядке мероприятий, направленных на улучшение жилищных условий, предоставление единовременных социальных выплат для приобретения или строительства жилого помещения членам семей погибших (умерших), пропавших без вести сотрудников, лиц, признанных инвалидами вследствие военной травмы, заболевания.

Финансовое подразделение осуществляет своевременную выплату социальных пособий, компенсаций и других выплат, предусмотренных законодательством.

Отметим, что по решению руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России на кадровое, медицинское, материально-техническое, финансовое и правовое подразделения могут быть возложены иные функции по вопросам социальной работы.

При проведении социальной работы обеспечивается, в соответствии с приказом МВД России от 25.12.2020 № 900, рассмотрение на совещаниях результатов деятельности по выполнению мероприятий по организации социальной работы.

➤ *Обязанности руководителя при получении информации о ранении (травме, контузии) сотрудника, о факте гибели (смерти) сотрудника.*

При получении такой информации руководитель обязан проконтролировать проведение первоочередных мероприятий, предусмотренных соответствующими нормативными актами.

Руководитель (начальник) органа, организации, подразделения МВД России, подчиненных территориальным органам МВД России, обеспечивает

направление документов, указанных ниже, через вышестоящий территориальный орган МВД России, который далее докладывает в необходимую инстанцию.

В соответствии с приказом МВД России от 26.06.2018 № 400 «О предоставлении информации о мерах реагирования по фактам происшествий с участием сотрудников ОВД Российской Федерации, ФГГС и работников системы МВД России» (далее – приказ № 400-2018) руководителю необходимо:

обеспечить представление в ДГСК МВД России информации о происшествии, а также принятых мерах (т. н. *первичную информацию, через доклад в дежурную часть вышестоящего территориального органа*):

– дорожно-транспортное происшествие с участием сотрудника, гражданского служащего или работника, повлекшее вред здоровью или смерть человека (сотрудника);

– гибель сотрудника, гражданского служащего или работника либо причинение ему тяжкого вреда здоровью;

– самоубийство сотрудника, гражданского служащего или работника.

Первичная информация должна содержать следующие сведения:

– должность, специальное звание (при наличии), ФИО сотрудника (гражданского служащего, работника);

– дату рождения;

– семейное положение, наличие иждивенцев

– образование (с указанием наименования образовательной организации);

– стаж службы (работы) в органах внутренних дел, стаж службы (работы) в должности;

– основание и дата увольнения со службы (работы) в органах внутренних дел Российской Федерации в случае увольнения сотрудника, гражданского служащего или работника.

Сведения о происшествии (в зависимости от вида происшествия)

Первичная информация о происшествии представляется не позднее 24 часов с момента, когда о нем стало известно соответствующим руководителям.

Итоговая информация о происшествии представляется в десятидневный срок с момента привлечения сотрудника, ФГГС, работника к ответственности.

Сведения о происшествии в зависимости от вида происшествия должны содержать следующую информацию:

– обстоятельства происшествия: время, место, описание происшествия, в служебное (рабочее) или во внеслужебное (свободное от работы) время, на служебном или личном транспортном средстве;

– если возбуждено уголовное дело — когда и кем возбуждено уголовное дело, состав преступления, мера пресечения;

– информация об административном материале (составление протоколов, вынесение определений и постановлений, направление материала в следственные или судебные органы);

– наличие или отсутствие у сотрудника, гражданского служащего или работника состояния опьянения;

– пострадавшие в результате происшествия (сведения о погибших и пострадавших, в том числе сотрудниках (гражданских служащих, работниках), наличие среди пострадавших несовершеннолетних;

– иная информация о происшествии.

Дополнительная информация:

– назначение служебной проверки с указанием подразделения-исполнителя;

– наличие комментариев подразделения по взаимодействию со средствами массовой информации;

– наличие публикаций в федеральных, региональных или местных средствах массовой информации, Интернете.

➤ В соответствии с приказом МВД России от 27.04.2020 № 245 «Об утверждении Порядка организации социальной работы в органах внутренних дел Российской Федерации» (далее – приказ № 245-2020) руководителю необходимо предоставить информацию:

1. В ФКУ «ЦСР МВД России» и ДТ МВД России *первичного донесения* с указанием даты, времени, места, краткого описания обстоятельств получения сотрудником увечья (ранения, травмы, контузии), а также его специального звания, замещаемой им должности, подразделения, стажа службы в ОВД, личного номера, фамилии, имени, отчества (при наличии), года рождения, характера полученных повреждений, состояния здоровья, наименования, адреса, телефона, отделения медицинской организации, в которой он находится, сведений о детях-инвалидах, родителях-инвалидах. *Срок предоставления первичного донесения, в том числе поступивших от подчиненных территориальным органам МВД России, — в течение суток с момента произошедшего события.*

2. В ДТ МВД России — *справки о состоянии здоровья* сотрудника, получившего увечье с указанием его специального звания, замещаемой должности, подразделения, стажа службы в ОВД, личного номера, фамилии, имени, отчества (при наличии), года рождения, характера полученных повреждений, состояния здоровья, наименования, адреса, телефона отделения медицинской организации, в которой он находится, сведений о детях-инвалидах, родителях-инвалидах.

Срок предоставления справочной информации, в т. ч. поступившей от подчиненных территориальным органам МВД России, — не реже одного раза в десять дней до выписки сотрудника, получившего увечье, из медицинской организации.

Как правило, обязанность предоставлять такую информацию возлагается на сотрудника ОРЛС, в обязанности которого входит организация социальной работы.

В случае гибели сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, пропажи без вести при выполнении служебных обязанностей

Кадровое подразделение по последнему месту службы погибшего (пропавшего без вести) сотрудника:

1. Информировывает членов семьи об обстоятельствах его гибели (пропажи без вести).

2. Оказывает совместно с медицинским подразделением членам семьи погибшего (пропавшего без вести) сотрудника необходимую медицинскую, психологическую и иную помощь.

3. Проводит проверку обстоятельств случившегося и их причинно-следственной связи с выполнением погибшим (пропавшим без вести) сотрудником служебных обязанностей (о проведении проверки см. далее).

4. Организует (участвует) и совместно с материально-техническим подразделением проводит мероприятия по погребению погибшего сотрудника.

5. Обеспечивает в возможно короткий срок проведение разъяснительной беседы с совершеннолетними членами семьи погибшего (пропавшего без вести) сотрудника о возникших у них правах на социальные гарантии, меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, и порядке их реализации.

6. Вручает в возможно короткий срок членам семьи погибшего (пропавшего без вести) сотрудника под подпись персональную памятку, содержащую контактные данные ответственных сотрудников органа, организации, подразделения МВД России, а также информацию о возникших у них правах на социальные гарантии, меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, и порядке их реализации.

7. Осуществляет подготовку в срок не позднее тридцати дней с момента утверждения заключения проверки (см. п. 3), проекта приказа руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России о закреплении сотрудников от структурного подразделения по направлению службы погибшего (пропавшего без вести) сотрудника, кадрового подразделения, психолога, ответственных за проведение мероприятий социальной работы с членами семьи погибшего (пропавшего без вести) сотрудника.

8. Оформляет учетное дело на семью погибшего (пропавшего без вести) сотрудника.

В случае получения сотрудником ранения, травмы, контузии, кадровое подразделение по последнему месту службы сотрудника:

1. Информировывает членов семьи сотрудника, получившего увечье, о состоянии его здоровья и месте госпитализации.

2. Оказывает совместно с медицинским подразделением членам семьи сотрудника, получившего увечье, необходимую медицинскую, психологическую и иную помощь.

3. Проводит проверку обстоятельств случившегося и установление их причинно-следственной связи с выполнением сотрудником, получившим увечье служебных обязанностей.

4. Осуществляет подготовку в срок не позднее тридцати дней с момента предоставления в орган, организацию, подразделение МВД России сотрудником, получившим увечье, справки медико-социальной экспертной комиссии, проекта приказа руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России о закреплении сотрудников от структурного подразделения по

направлению службы сотрудника, получившего увечье, кадрового подразделения, психолога, ответственных за проведение с ним мероприятий социальной работы.

5. Оформляет наблюдательное дело на инвалида военной травмы.

6. Обеспечивает в возможно короткий срок проведение разъяснительной беседы с лицом, признанным инвалидом вследствие военной травмы, о возникших у него правах на социальные гарантии, меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, и порядке их реализации.

7. Вручает в возможно короткий срок лицу, признанному инвалидом вследствие военной травмы, под подпись персональную памятку, содержащую контактные данные ответственных сотрудников органа, организации, подразделения МВД России, а также информацию о возникших у него правах на социальные гарантии, меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, и порядке их реализации.

3.5. Работа с ветеранами

Приказ МВД России от 03.11.2006 № 875 «О дальнейшем совершенствовании взаимодействия органов и подразделений системы МВД России с ветеранскими организациями органов внутренних дел и внутренних войск МВД России.

Начальникам органов, организаций и подразделений ОВД предписано, в числе прочего:

1. Обеспечить постоянный личный контроль за состоянием работы по взаимодействию с ветеранскими организациями, созданием условий для организации и обеспечения их деятельности, ежегодно рассматривать на заседаниях коллегий, оперативных совещаниях вопросы совершенствования этой работы.

2. Оказывать помощь ветеранским организациям в осуществлении социальных проектов и благотворительных программ, в проведении организуемых ветеранами пропагандистских и благотворительных мероприятий и акций.

3. Содействовать ветеранским организациям в реализации программ социальной и правовой защиты ветеранов, оказании им в установленном порядке медицинской, психологической, материальной и социально-бытовой помощи, организации их профессиональной переподготовки и трудоустройства.

4. Содействовать укреплению материально-технической базы ветеранских организаций органов внутренних дел, предоставлять им в установленном порядке в пользование помещения, оргтехнику, средства автотранспорта и телефонной связи.

5. Приглашать представителей ветеранских организаций к участию в беседах с сотрудниками, увольняемыми со службы, в целях изучения их нужд, согласования форм оказания им поддержки и помощи, привлечения к участию в работе ветеранской организации.

6. Возложить обязанности по взаимодействию с общественной организацией ветеранов органов внутренних дел на руководителей подразделений по работе с личным составом органов, подразделений внутренних дел.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

4.1. Нормативная правовая основа социальных гарантий и прав сотрудников органов внутренних дел

К основным нормативным правовым актам, регулирующим общие вопросы предоставления сотрудникам ОВД социальных гарантий, относятся:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
3. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – ФЗ «О социальных гарантиях»).

Гарантии социальной защиты сотрудника ОВД предусмотрены гл. 8 федерального закона «О полиции». К ним относятся:

- оплата труда сотрудника полиции (ст. 42);
- страховые гарантии сотруднику полиции и выплаты в целях возмещения вреда, причиненного в связи с выполнением служебных обязанностей (ст. 43);
- право на жилищное обеспечение (ст. 44);
- право сотрудника и членов его семьи на медицинское обеспечение (ст. 45);
- гарантии сотруднику полиции в связи с прохождением службы в полиции, связанные с предоставлением в определенных случаях бесплатного проезда, бронирования гостиниц, а также с предоставлением в первоочередном порядке места в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства и в летних оздоровительных лагерях независимо от формы собственности.

Среди прав сотрудников ОВД, предусмотренных ст. 11 ФЗ «О службе в ОВД» также перечислены права:

- 3) на отдых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) на денежное довольствие, являющееся основным средством его материального обеспечения и стимулирования выполнения им служебных обязанностей;
- 15) на обязательное государственное страхование жизни и здоровья;
- 16) на государственную защиту его жизни и здоровья, жизни и здоровья членов его семьи, а также принадлежащего ему и членам его семьи имущества;
- 17) на государственное пенсионное обеспечение;

- 18) на медицинское обслуживание;
- 19) на обеспечение жилым помещением его и членов его семьи в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации;
- 20) на надлежащие организационно-технические и санитарно-гигиенические условия службы с учетом особенностей службы в органах внутренних дел.

Рассмотрим права и социальные гарантии сотрудников более подробно.

1. Денежное довольствие сотрудников ОВД регулирует приказ МВД России от 31.03.2021 № 181 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации».

4.2. Денежное довольствие

Денежное довольствие включает в себя:

- должностной оклад (месячный оклад в соответствии с замещаемой должностью) — устанавливается приказом руководителя, назначающего сотрудника на должность, в соответствии с тарифным разрядом по должности, установленным штатным расписанием подразделения.
- оклад по специальному званию (месячный оклад в соответствии с присвоенным специальным званием) — устанавливается в соответствии с присвоенным сотруднику специальным званием.
- ежемесячные дополнительные выплаты;
- иные дополнительные выплаты.

Оклад по должности и оклад по званию составляют оклад денежного содержания. Их размеры определены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.2011 № 878 «Об установлении окладов месячного денежного содержания сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации», приказом МВД России от 01.12.2011 № 1192 «Об установлении окладов месячного денежного содержания сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации».

Основанием для выплаты денежного довольствия является приказ руководителя о назначении на должность, зачислении в распоряжение, прикомандировании к федеральному органу государственной власти, иному государственному органу или к организации с оставлением в кадрах МВД России.

Должностные оклады и дополнительные выплаты сотрудникам устанавливаются и изменяются приказом руководителя с указанием оснований и конкретных размеров для каждого сотрудника и выплачиваются с даты, определенной этим приказом, а если дата не определена, то с даты его подписания.

ТАБЛИЦА СООТВЕТСВИЯ
должностных окладов сотрудников ОВД России тарифным разрядам
(приложение №25 к приказу МВД России от 01.12.2011 № 1192)

<i>Тарифный разряд</i>	<i>Оклад на 01.01.2012 (руб.)</i>	<i>Тарифный разряд</i>	<i>Оклад на 01.01.2012 (руб.)</i>	<i>Тарифный разряд</i>	<i>Оклад на 01.01.2012 (руб.)</i>
1	6 500	22	17 000	43	25 500
2	8 500	23	17 250	44	26 000
3	9 000	24	17 500	45	26 500
4	9 500	25	17 750	46	27 000
5	10 000	26	18 000	47	27 500
6	10 500	27	18 250	48	28 000
7	11 000	28	18 500	49	28 500
8	11 500	29	19 000	50	29 000
9	12 000	30	19 500	51	29 500
10	12 500	31	20 000	52	30 000
11	13 000	32	20 500	53	30 500
12	13 500	33	20 750	54	31 000
13	14 000	34	21 000	55	32 000
14	14 500	35	21 500	56	32 500
15	15 000	36	22 000	57	33 000
16	15 250	37	22 500	58	34 000
17	15 500	38	23 000	59	35 000
18	15 750	39	23 500	60	36 000
19	16 000	40	24 000	61	37 000
20	16 500	41	24 500	62	44 000
21	16 750	42	25 000	63	45 000

К ежемесячным дополнительным выплатам относятся:

1. Ежемесячная надбавка к окладу денежного содержания:

- за стаж службы (выслугу лет) (ч. 7 ст. 2 ФЗ «О социальных гарантиях») при стаже службы (выслуге):
 - от 2 до 5 лет — 10 процентов;
 - от 5 до 10 лет — 15 процентов;
 - от 10 до 15 лет — 20 процентов;
 - от 15 до 20 лет — 25 процентов;
 - от 20 до 25 лет — 30 процентов;
 - от 25 лет и более — 40 процентов.
- за квалификационное звание (ч. 9 ст.2 ФЗ «О социальных гарантиях», приказ МВД России от 14.09.2020 № 640):
 - за квалификационное звание специалиста 3 класса — 5 процентов;
 - за квалификационное звание специалиста 2 класса — 10 процентов;
 - за квалификационное звание специалиста 1 класса — 20 процентов.
 - за квалификационное звание мастера - 30 процентов.
- за *особые условия службы* (приказ МВД России от 25.07.2017 № 522).

Если сотрудник имеет право на получение надбавок за особые условия службы по нескольким основаниям в соответствии с перечнем особых условий службы сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, и предельных размеров надбавки за особые условия службы, то размер этих надбавок суммируется. Суммарный размер надбавки за особые условия службы не может превышать 100 процентов должностного оклада сотрудника;

- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, зависимости от степени секретности сведений, к которым он имеет документально подтвержденный доступ на законных основаниях;
- поощрительные выплаты за особые достижения в службе (приказ МВД России от 08.11.2018 № 750);
- надбавка к должностному окладу за выполнение задач, непосредственно связанных с риском (повышенной опасностью) для жизни и здоровья в мирное время (приказ МВД России от 16.03.2021 № 126);
- надбавка за риск за работу с лицами, оказывающими содействие на конфиденциальной основе, устанавливается при их фактическом наличии в соответствии с приказом МВД России № 126 от 16.03.2021 № 126.

2. Коэффициенты и процентные надбавки, предусмотренные законодательством.

Премия за добросовестное выполнение служебных обязанностей сотруднику выплачивается из расчета трех окладов денежного содержания в год (ч. 12 ст. 2 ФЗ «О социальных гарантиях»). Премия выплачивается ежемесячно из расчета двадцати пяти процентов оклада денежного содержания, установленного сотруднику на первое число месяца, за который производится выплата.

На основании приказа руководителя премия не выплачивается за период:

– временного отстранения сотрудника от выполнения служебных обязанностей;

– отстранения сотрудника от выполнения обязанностей, связанных с возможным применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

На основании приказа руководителя премия за один месяц не выплачивается сотруднику, имеющему взыскание: «строгий выговор», «предупреждение о неполном служебном соответствии», «перевод на нижестоящую должность в органах внутренних дел».

На основании приказа премия в месяце увольнения не выплачивается при увольнении сотрудника по т. н. «отрицательным основаниям» (см. далее).

3. Пособия и дополнительные выплаты:

- выплата командировочных;
- материальная помощь в размере не менее одного оклада денежного содержания в год;

- подъемное пособие и суточные при переезде сотрудников на новое место службы в другой населенный пункт в связи с назначением на иную должность, или в связи с зачислением в образовательное учреждение высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, срок обучения, в котором составляет более одного года производятся выплаты;

- денежная компенсация за использование личного транспорта в служебных целях;

- оплата стоимости проезда железнодорожным, воздушным, водным и автомобильным (за исключением такси) транспортом *к месту лечения и обратно и к месту долечивания* в санаторно-курортном учреждении федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и обратно;

- оплата стоимости проезда к месту проведения основного отпуска на территории Российской Федерации и обратно один раз в год сотруднику и одному из членов его семьи, проходящему службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях или в органе внутренних дел, дислоцированном в субъекте Российской Федерации, входящем в Уральский, Сибирский или Дальневосточный федеральный округ;

- выплата при увольнении со службы единовременного пособия в размере семи окладов денежного содержания, сотрудникам, общая продолжительность службы, в органах внутренних дел которых составляет 20 лет и более, а сотрудникам, общая продолжительность службы, в органах внутренних дел которых составляет менее 20 лет, при увольнении со службы в органах внутренних дел выплачивается единовременное пособие в размере двух окладов денежного содержания.

4.3. Страхование, единовременные пособия, ежемесячная денежная компенсация и суммы возмещения вреда

Нормативную правовую основу составляют:

– федеральный закон от 28.03.1998 № 52-ФЗ «Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 29.07.1998 №855 «О мерах по реализации Федерального закона “Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации”»;

– приказ МВД России от 27.09.2021 № 707 «Об утверждении Порядка организации работы по обязательному государственному страхованию жизни и здоровья сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации»;

– приказ МВД России от 05.06.2020 № 396 «Об утверждении Порядка выплаты единовременных пособий, ежемесячной денежной компенсации и суммы возмещения вреда, причиненного имуществу, принадлежащему сотруднику органов внутренних дел Российской Федерации или его близким родственникам».

Сотрудник ОВД независимо от места нахождения и времени суток считается выполняющим служебные обязанности в случае, если он (ч. 3 ст. 68 закона 342-ФЗ):

1) совершает действия по предупреждению и пресечению правонарушений, оказанию помощи лицам, находящимся в беспомощном состоянии либо в состоянии, опасном для их жизни или здоровья, иные действия в интересах общества и государства;

2) следует к месту службы, командирования, медицинского освидетельствования (обследования) или лечения и обратно;

3) находится на лечении в медицинской организации в связи с увечьем или иным повреждением здоровья (заболеванием), полученными при выполнении служебных обязанностей;

4) захвачен и содержится в качестве заложника;

5) участвует в сборах, учениях, соревнованиях или других служебных мероприятиях.

Сотрудник органов внутренних дел *не признается* погибшим (умершим) вследствие увечья или иного повреждения здоровья (заболевания) либо получившим увечье или иное повреждение здоровья (заболевание) при выполнении

служебных обязанностей, если гибель (смерть), увечье или иное повреждение здоровья (заболевание) наступили (ч. 4 ст. 68 ФЗ «О службе в ОВД):

1) в связи с добровольным приведением себя в состояние алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2) вследствие совершения сотрудником умышленного преступления;

3) в результате доказанного в ходе проверки либо установленного органами дознания, предварительного следствия или судом самоубийства, или покушения на самоубийство, или иного умышленного причинения вреда своему здоровью, не вызванного болезненным состоянием или доведением до самоубийства.

К страховым случаям относятся (ФЗ «Об обязательном страховании):

1) гибель (смерть) в период прохождения службы, военных сборов либо до истечения одного года после увольнения со службы, после окончания военных сборов вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в период прохождения службы, военных сборов;

2) установление инвалидности в период прохождения службы, военных сборов либо до истечения одного года после увольнения со службы, после окончания военных сборов вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в период прохождения службы, сборов;

3) получение тяжелого или легкого увечья (ранения, травмы, контузии) в период прохождения службы, военных сборов.

Страховщик не освобождается от выплаты страховой суммы в случае смерти застрахованного лица, вследствие самоубийства, независимо от срока нахождения застрахованного лица на военной службе, службе.

Обязанности должностных лиц подразделений по работе с личным составом по обязательному государственному страхованию (ОГС).

- По каждому факту получения увечья (ранения, травмы, контузии), гибели (смерти) застрахованного лица в период прохождения службы кадровыми подразделениями в *десятидневный срок* проводится проверка обстоятельств получения увечья (ранения, травмы, контузии), гибели (смерти) (см. соответствующий алгоритм в приложении).

- Одновременно *выявляется и уведомляется круг лиц, имеющих право на получение страховых сумм.*

- Кадровое подразделение, ВВК в десятидневный срок *со дня обращения выгодоприобретателя по ОГС оформляют и выдают необходимые для принятия решения о выплате страховых сумм документы по формам согласно приложениям к приказу МВД России № 924-2012.*

- В случае проживания выгодоприобретателя по ОГС за пределами Российской Федерации ему *направляются формы необходимых документов, которые после их заполнения представляются кадровым подразделением в страховую компанию, заключившую в установленном порядке с МВД России договор ОГС.*

- Оформление документов застрахованного лица после увольнения со службы, а в случае его гибели (смерти) — иным выгодоприобретателям по ОГС

осуществляется *кадровым подразделением по месту жительства застрахованного лица (выгодоприобретателей по ОГС).*

- В случае необходимости *кадровым подразделением* могут запрашиваться документы с последнего места службы застрахованного лица.

- Документы, необходимые для принятия решения о выплате страховых сумм выгодоприобретателю по ОГС, *заверяются руководителем кадрового подразделения и направляются в страховую компанию.*

Правовые основы выплаты единовременных пособий, ежемесячной денежной компенсации и суммы возмещения вреда, причиненного имуществу, принадлежащему сотруднику ОВД или его близким родственникам.

Порядок выплат единовременных пособий, ежемесячной денежной компенсации и суммы возмещения вреда, причиненного имуществу, принадлежащему сотруднику органов внутренних дел Российской Федерации или его близким установлен в соответствии:

- с ч.11 ст.43, ч. 2 ст. 56 федерального закона «О полиции»;

- приказом МВД России от 05.06.2020 № 396 «Об утверждении Порядка выплаты единовременных пособий, ежемесячной денежной компенсации и суммы возмещения вреда, причиненного имуществу, принадлежащему сотруднику органов внутренних дел Российской Федерации или его близким родственникам».

Выплаты, полагающиеся сотруднику ОВД или его близким родственникам:

- единовременное пособие в случае гибели (смерти) сотрудника ОВД вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в ОВД России;

- единовременное пособие в случае смерти гражданина РФ, наступившей в течение одного года после увольнения со службы в ОВД РФ вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в ОВД РФ, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в ОВД РФ;

- единовременное пособие в случае получения сотрудником в связи с выполнением служебных обязанностей увечья или иного повреждения здоровья, исключающих возможность дальнейшего прохождения в ОВД;

- ежемесячная денежная компенсация в случае установления гражданину РФ, уволенному со службы в ОВД, инвалидности вследствие военной травмы, полученной в связи с выполнением своих служебных обязанностей и исключившей возможность дальнейшего прохождения службы в ОВД;

- сумма возмещения вреда, причиненного имуществу, принадлежащему сотруднику или его близким родственникам, в связи с выполнением служебных обязанностей.

Порядок получения выплат. В центральном аппарате МВД России, территориальных органах МВД России на окружном, межрегиональном (за исключением подчиненных территориальным органам МВД России), региональном уровнях, в образовательных, научных и иных организациях системы МВД России создаются постоянно действующие комиссии по вопросам выплат в соответствии с приказом МВД России от 05.06.2020 № 396. Вопросы выплаты рассматриваются комиссиями тех подразделений, в которых сотрудники проходили службу.

Вопросы выплат пособий в отношении сотрудника, прикомандированного к федеральному органу государственной власти, иному государственному органу, органу или организации (за исключением сотрудников, прикомандированных к ГФС России) рассматриваются комиссиями тех органов, в которых прикомандированный сотрудник проходил службу до прикомандирования.

4.4. Медицинское и санаторно-курортное обеспечение

Реализуется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1. Федеральный закон от 19.07.2011 № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Статьей 11 закреплено право сотрудников на бесплатную медицинскую помощь в медицинских организациях системы МВД России, в том числе на изготовление и ремонт зубных протезов, бесплатное обеспечение лекарственными препаратами, медицинские изделия по назначению врача и на лекарственные препараты по рецептам в медицинских организациях МВД России.

Медицинская помощь сотруднику оказывается в иных организациях государственной или муниципальной системы здравоохранения при отсутствии по его месту службы, месту жительства или иному месту нахождения медицинских организаций системы МВД России, а также при отсутствии в них соответствующих отделений или специального медицинского оборудования.

2. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.12.2018 №1563 «О порядке оказания сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, отдельным категориям граждан Российской Федерации, уволенных со службы в органах внутренних дел, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, членам их семей и лицам, находящимся на их иждивении, медицинской помощи и обеспечения их санаторно-курортным лечением».

3. Приказ МВД России от 24.04.2019 № 275 «Об отдельных вопросах медицинского обеспечения и санаторно-курортного лечения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в органах внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, а также членов их семей

и лиц, находящихся на их иждивении, в медицинских организациях системы Министерства внутренних дел Российской Федерации».

Отметим, что заключение договоров обязательного медицинского страхования в отношении сотрудников ОВД *законом не предусмотрено*.

4.5. Жилищное обеспечение

Для сотрудников ОВД предусмотрены следующие социальные гарантии:

1. Предоставление жилого помещения по договору социального найма сотрудникам, принятым на жилищный учет до 1 марта 2005 г. (ч. 2 ст. 6 федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ).

2. Получение за счет средств федерального бюджета социальной выплаты для приобретения жилого помещения, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом, в рамках подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы “Жилище” на 2015–2020 годы» (постановление Правительства РФ от 21.03.2006 № 153).

3. Получение за счет средств федерального бюджета единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (постановление Правительства РФ от 30.12.2011 № 1223 «О предоставлении единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, а также иным лицам, имеющим право на получение такой выплаты»; приказ МВД России от 30.03.2012 № 207 «О порядке формирования и ведения базы данных о лицах, состоящих на учете для получения единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения, а также снятых с данного учета»).

4. Предоставление служебных жилых помещений сотрудникам, замещающим должность участкового уполномоченного полиции (ч. 3 ст. 44 федерального закона «О полиции»).

5. Предоставление жилого помещения в собственность (ст. 5 федерального закона «О социальных гарантиях»).

6. Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда сотрудникам (ст. 8 федерального закона «О социальных гарантиях»);

7. Денежная компенсация за наем (поднаем) жилых помещений (ст. 8 федерального закона «О социальных гарантиях»; постановление Правительства РФ от 30.12.2011 № 1228).

4.6. Пенсионное обеспечение

Реализуется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1. Закон Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних

дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей». Ст. 5 Закона установлены *виды пенсии в ОВД*:

- за выслугу лет;
- по инвалидности;
- по случаю потери кормильца.

Статья 6 установлено, что сотрудникам ОВД, имеющим право на пенсионное обеспечение, пенсии назначаются и выплачиваются после увольнения их со службы. Пенсии по инвалидности сотрудникам органов внутренних дел и пенсии по случаю потери кормильца их семьям назначаются независимо от продолжительности службы.

Статья 13. *Право на пенсию по выслуге лет имеют сотрудники:*

- имеющие на день увольнения со службы выслугу на службе в органах внутренних дел 20 лет и более;
- уволенные со службы по достижении предельного возраста или по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и достигшие на день увольнения 45-летнего возраста и имеющие общий трудовой стаж 25 календарных лет и более, из которых не менее 12 лет 6 месяцев составляет служба в ОВД.

Статья 20. Сотрудники ОВД, ставшие инвалидами, имеют право на *пенсию по инвалидности в следующих случаях*:

- если инвалидность наступила в период прохождения службы;
- если инвалидность наступила не позднее 3 месяцев после увольнения их со службы;
- если инвалидность наступила позднее 3 месяцев после увольнения их со службы, но вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных ими в период прохождения службы.

Статья 28. *Пенсия по случаю потери кормильца* назначается семьям сотрудников ОВД в следующих случаях:

- если кормилец умер (погиб) во время прохождения службы;
- если кормилец умер (погиб) не позднее 3 месяцев после увольнения его со службы;
- если кормилец умер (погиб) позднее 3 месяцев после увольнения его со службы, но вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных им в период прохождения службы;
- семьям пенсионеров из числа сотрудников органов внутренних дел – если кормилец умер в период получения пенсии или не позднее 5 лет после прекращения выплаты ему пенсии.

2. *Приказ МВД России от 9 января 2018 г. № 7 «Об утверждении Инструкции об организации работы по пенсионному обеспечению в системе МВД России и признании утратившими силу нормативных правовых актов МВД России».*

4.7. Право на отдых

Основные аспекты и особенности правового регулирования труда и отдыха сотрудников ОВД определены в главе 8 ФЗ «О службе в ОВД». В случаях, не урегулированных нормативными правовыми актами, регуливающими прохождение службы в органах внутренних дел, применяются нормы трудового законодательства.

Сотруднику органов внутренних дел предоставляются следующие виды отпусков:

С сохранением денежного довольствия:

1. основной отпуск;
2. дополнительный отпуск;
3. каникулярный отпуск;
4. отпуск по личным обстоятельствам отпуск (в т.ч. в соответствии со ст. 63 ФЗ «О службе в ОВД»);
5. отпуск по окончании образовательной организации высшего образования МВД России;
6. другие виды отпусков в случае, если их оплата предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Дополнительные отпуска:

- за стаж службы в ОВД;
- за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях;
- за выполнение служебных обязанностей в особых условиях;
- за ненормированный служебный день.

Кроме того, сотрудникам ОВД в соответствии с действующим законодательством предоставляются отпуска:

- по беременности и родам;
- по уходу за ребенком;
- творческие;
- в связи с обучением;
- иные, установленные действующим законодательством.
- *отпуск по личным обстоятельствам продолжительностью 30 календарных дней с сохранением денежного довольствия* — при стаже службы в ОВД 20 лет и более в любой год из последних трех лет до достижения им предельного возраста пребывания на службе либо в год увольнения со службы в связи с состоянием здоровья или в связи с сокращением должности в органах внутренних дел (ч.1ст 63 ФЗ «О службе в ОВД»);

В соответствии со ст. 11 ФЗ «О социальных гарантиях», при наличии показаний к медико-психологической реабилитации сотрудника, ему может быть предоставлен дополнительный отпуск продолжительностью от 14 до 30 суток. Порядок предоставления такого отпуска определен приказом МВД России от 10.01.2012 № 5 «О медико-психологической реабилитации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации».

Увеличиваются на количество календарных дней, необходимых для проезда к месту проведения отпуска и обратно с учетом вида транспорта, но не менее чем на одни сутки в один конец следующие виды отпусков:

- основной отпуск;
- отпуск по личным обстоятельствам;
- отпуск по окончании образовательной организации ВО МВД России;
- отпуск, предоставленный сотруднику органов внутренних дел в год поступления на службу в органы внутренних дел продолжительностью 10 календарных дней и более.

- отпуск без сохранения заработной платы сроком до 35 календарных дней в году — предоставляется ветеранам боевых действий (ст. 16 федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»).

Ежегодно к первому января составляется график очередных ежегодных отпусков. Он утверждается начальником, имеющим право предоставления отпусков соответствующим категориям сотрудников.

Кадровые подразделения органов внутренних дел в течение года обязаны регулярно осуществлять контроль за своевременным и правильным предоставлением сотрудникам отпусков и обо всех выявленных недостатках немедленно докладывать непосредственным начальникам.

4.8. Гарантии погребения и организация похорон сотрудника органов внутренних дел

Приказ МВД России от 31.12.2002 № 1272 «Об утверждении Инструкции о порядке погребения погибших (умерших) сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, лиц, уволенных со службы в органах внутренних дел, оплаты ритуальных услуг, изготовления и установки надгробных памятников» определяет порядок:

- погребения погибших (умерших) сотрудников ОВД, лиц уволенных со службы и иных лиц ;
- уведомления семей (родственников) о гибели (смерти) сотрудников и оформления документов при организации похорон;
- сопровождения и доставки погибших (умерших) сотрудников к месту захоронения;
- оплаты ритуальных услуг, а также изготовления и установки надгробных памятников.

За счет средств МВД России осуществляется погребение:

- сотрудников ОВД, погибших при прохождении службы или умерших в результате увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания;
- погибших (умерших) граждан, уволенных со службы в ОВД по достижении предельного возраста пребывания на службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевших общую продолжительность службы 20 и более лет;

– участников Великой Отечественной войны, в том числе инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий независимо от общей продолжительности службы.

Погребение сотрудников, курсантов и слушателей учебных заведений МВД России, погибших (умерших) во время пребывания на службе в ОВД, осуществляется, как правило, по месту их последней службы (учебы).

Организация похорон сотрудников, курсантов и слушателей учебных заведений, погибших (умерших) во время пребывания на службе в ОВД, возлагается на их прямых начальников.

Организация похорон погибших (умерших) сотрудников и граждан, уволенных со службы в ОВД по основаниям, указанным в ст. 90 ФЗ «О службе в ОВД»:

– по достижении сотрудником предельного возраста пребывания на службе в ОВД;

– по состоянию здоровья — на основании заключения военно-врачебной комиссии об ограниченной годности к службе в ОВД и о невозможности выполнять служебные обязанности в соответствии с замещаемой должностью при отсутствии возможности перемещения по службе;

– в связи с сокращением должности в ОВД, замещаемой сотрудником;

– в связи с болезнью — на основании заключения военно-врачебной комиссии о негодности к службе в ОВД.

А также уволенных по иной причине, но имевших особые заслуги и умерших после окончания службы и не работавших ко дню смерти в организациях иной ведомственной принадлежности, а также участников Великой Отечественной войны возлагается на территориальные органы МВД России на окружном, межрегиональном, региональном и районном уровнях, образовательные и научно-исследовательские учреждения МВД России по последнему месту службы умершего или соответствующие органы внутренних дел по последнему месту их жительства.

Начальник органа (подразделения) внутренних дел в день установления факта гибели (смерти) сотрудника, курсанта и слушателя учебного заведения МВД России обязан известить об этом ближайших родственников и создать комиссию по организации похорон.

Необходимо позаботиться о подготовке некролога, об объявлении сбора денежных средств на похороны.

Комиссия по организации похорон выполняет следующие функции:

– учитывает волеизъявление лица о достойном отношении к его телу после смерти;

– по согласованию с родственниками умершего, с учетом местных условий определяет порядок, места проведения траурных мероприятий и захоронения, распределяет обязанности членов комиссии;

– получает необходимые документы (заключение о смерти, свидетельство о смерти и другие документы);

– организует доставку одежды и гроба к месту нахождения погибшего (умершего);

- готовит портрет погибшего (умершего) и некролог;
- определяет место установки гроба с телом погибшего (умершего);
- организует доставку его к этому месту и порядок прощания с погибшим (умершим);
- назначает лицо, ответственное за доставку орденов и медалей к месту прощания с погибшим (умершим) и передачу по окончании похорон орденов и медалей в соответствующее кадровое подразделение для возвращения родственникам погибших (умерших);
- решает вопросы приобретения ритуальных принадлежностей, выделения автотранспорта, наряджения оркестра, почетного караула, почетного эскорта, выделения сотрудников для сопровождения гроба, несения портрета, венков, подушечек с орденами и медалями, крышки гроба, выполнения отдельных поручений.

Похороны сотрудника проводятся по определенному ритуалу.

Погребение погибших (умерших) сотрудников и иных лиц, указанных в Инструкции, производится за счет средств, выделяемых МВД России из федерального бюджета. Оплате подлежат следующие ритуальные услуги:

- оформление документов, необходимых для погребения умершего;
- перевозка умершего в морг, услуги морга, в том числе услуги по бальзамированию;
- предоставление и доставка гроба, урны, венка;
- текстильное убранство гроба (наружная и внутренняя обивка, подушка и покрывало), а также белые тапочки;
- перевозка тела (останков) к месту погребения (кремации);
- подготовка места захоронения;
- погребение (кремация).

Расходы по оплате ритуальных услуг возмещаются родственникам погибших (умерших) или лицам, взявшим на себя организацию погребения по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами (счета, квитанции, чеки и другое), в размере, установленном постановлением правительства РФ от 06.05.1994 № 460 «О нормах расходов денежных средств на погребение погибших(умерших) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, войск Национальной Гвардии Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, государственной противопожарной службы и таможенных органов, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, уволенных с военной службы (со службы в указанных органах, войсках и учреждениях, в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и органах налоговой полиции), а также на изготовление и установку надгробных памятников

5. ПОДГОТОВКА КАДРОВ ДЛЯ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

5.1. Нормативно-правовая основа подготовки кадров для органов внутренних дел

К основным нормативным правовым актам, регулирующим подготовку кадров для ОВД, относятся:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
4. Приказ МВД России от 01.02.2018 № 50 «Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации».
5. Приказ МВД России от 05.05.2018 № 275 «Об утверждении Порядка организации подготовки кадров для замещения должностей в органах внутренних дел Российской Федерации».
6. Приказ МВД России от 12.03.2015 № 321 «Об утверждении Порядка и условий приема в федеральные государственные организации, осуществляющие образовательную деятельность и находящиеся в ведении Министерства внутренних дел Российской Федерации».
7. Приказ МВД России от 15 июня 2015 г. № 682 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности в федеральных государственных образовательных организациях со специальным наименованием «суворовское военное училище», находящихся в ведении Министерства внутренних дел Российской Федерации, и приема в указанные образовательные организации».
8. Приказ МВД России от 23.11.2017 № 880 «Об утверждении Наставления по организации огневой подготовки в органах внутренних дел Российской Федерации».
9. Приказ МВД России от 01.07.2017 № 450 «Об утверждении Наставления по организации физической подготовки в органах внутренних дел Российской Федерации».

Подготовка кадров для органов внутренних дел осуществляется путем (ч. 1 ст. 76 ФЗ «О службе в ОВД»):

1. Обучения в соответствии с федеральным законом по основным образовательным программам:
 - а) *основного общего и среднего общего образования*, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе (СВУ МВД России, КК МВД России);

б) *профессионального обучения граждан*, впервые принятых на службу в ОВД;

в) *среднего профессионального образования* — программам подготовки специалистов среднего звена;

г) *высшего образования* — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре;

2. Обучения по дополнительным профессиональным программам;

3. Профессиональной служебной и физической подготовки.

5.2. Обучение по образовательным программам среднего и высшего образования

Направление на обучение в суворовские военные училища, кадетский корпус МВД России, образовательные организации высшего образования МВД России осуществляется в соответствии с ежегодными планами комплектования образовательных организаций МВД России, утверждаемыми правовыми актами МВД России. План комплектования разрабатывается ДГСК МВД России на основе заявок органов, организаций, подразделений МВД России (за исключением подчиненных территориальным органам МВД России), представленных к 15 сентября года, предшествующего планируемому. В соответствии с Планом комплектования на соответствующий год приема для органов, организаций, подразделений МВД России определяется количество приемных мест по каждой из образовательных программ в зависимости от их направленности (профиля) и форм обучения.

Правила приема (в т. ч. процедуры зачисления) в конкретную образовательную организацию МВД России устанавливаются в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, образовательной организацией МВД России самостоятельно и ежегодно *утверждаются локальным нормативным актом образовательной организации МВД России.*

Поскольку курсанты и слушатели образовательных организаций МВД России являются сотрудниками ОВД, то основные требования к кандидатам на обучение соответствуют требованиям к кандидатам на службу в органы внутренних дел. Предельный возраст для поступления на обучение по очной форме составляет 25 лет.

Отбор кандидатов на обучение из числа граждан, впервые принимаемых на службу в органы внутренних дел, осуществляется кадровыми подразделениями органов внутренних дел в соответствии с *порядком отбора граждан на службу в ОВД.*

Изучение данных о кандидатах на обучение из числа граждан, впервые принимаемых на службу в ОВД, проводится в процессе осуществления мероприятий, связанных с допуском к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, проверкой достоверности сообщенных кандидатом на обучение сведений, проверкой уровня физической подготовки, ме-

дицинским освидетельствованием (обследованием), профессиональным психологическим отбором, психофизиологическими исследованиями (обследованиями), тестированием, направленными на выявление потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ и злоупотребления алкоголем или токсическими веществами, *позволяющих определить пригодность кандидатов на обучение к службе в органах внутренних дел, возможность и целесообразность направления их на обучение в образовательные организации МВД России.*

До начала вступительных экзаменов (не позднее 1 марта) кандидаты на обучение подают заявление на имя начальника территориального органа МВД России на районном уровне по месту постоянного жительства, проходят профессиональный психологический отбор и медицинское обследование в ФКУЗ «МСЧ МВД России», процедуру оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение.

Для комплектования образовательных организаций МВД России мотивированными и имеющими хорошую подготовку обучающимися необходимо привлечь максимальное количество кандидатов на обучение, чтобы на условиях конкурса можно было отобрать наиболее подготовленных и мотивированных кандидатов. Поэтому, в соответствии с Порядком организации подготовки кадров для замещения должностей в органах внутренних дел Российской Федерации¹, органы, организации, подразделения МВД России:

- проводят профессионально-ориентационные мероприятия в целях ориентации граждан Российской Федерации для поступления на службу в ОВД;
- организуют отбор кандидатов на обучение в образовательные организации МВД России;
- обеспечивают оформление на одно приемное место не менее двух материалов изучения данных о кандидатах на обучение (учебных дел кандидатов на обучение).

На кандидатов на обучение из числа граждан, впервые принимаемых на службу в органы внутренних дел, органами, организациями, подразделениями МВД России (комплектуемыми органами) оформляются материалы изучения данных о кандидате на обучение (учебные дела) в соответствии с Положением о централизованном учете персональных данных гражданина Российской Федерации, поступающего на службу в органы внутренних дел Российской Федерации, утвержденном приказом МВД России от 24.11.2020 № 800 «О некоторых вопросах централизованного учета персональных данных сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, поступающих на службу в органы внутренних дел Российской Федерации».

По окончании образовательной организации высшего образования МВД России выпускники направляются для дальнейшего прохождения службы в комплектуемый орган.

¹ Утвержден приказом МВД России от 05.05.2018 № 275.

5.3. Организация профессионального обучения граждан, впервые принятых на службу в органы внутренних дел

Программы профессионального обучения реализуются не только с учетом направления профессиональной деятельности (ППС, ГИБДД, оперативные подразделения, следствие, внутренняя служба и др.), но и с учетом уровня образования граждан, впервые принятых на службу в ОВД.

Профессиональное обучение сотрудников по программам профессиональной подготовки по должности служащего «полицейский» проводится по очной форме в круглосуточном режиме.

По заочной форме профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по должности служащего «полицейский» проводится¹:

1) для сотрудников, замещающих должности высшего начальствующего состава;

2) для сотрудников центрального аппарата МВД России из числа старшего начальствующего состава, имеющих специальные звания внутренней службы и юстиции, а также для некоторых сотрудников из числа среднего и старшего начальствующего состава;

3) для сотрудников, ранее проходивших службу в Федеральной службе Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков и принятых на службу в ОВД в порядке перевода², у которых в личном деле отсутствует документ, подтверждающий прохождение ими профессиональной подготовки (первоначальной подготовки, специального профессионального обучения);

4) для сотрудников, имеющих специальное звание внутренней службы и проходящих службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, в которых служба засчитывается в выслугу лет на льготных условиях³;

5) для сотрудников, имеющих специальные звания внутренней службы, проходящих службу в федеральных казенных учреждениях и федеральных государственных казенных учреждениях, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел, ответственность за деятельность которых несут заместители Министра внутренних дел Российской Федерации и начальник ДГСК МВД России (за исключением орга-

¹ П.16 Порядка.

² В соответствии с указом Президента РФ от 05.04.2016 № 156 «О совершенствовании государственного управления в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и в сфере миграции».

³ Приложение №2.1 к постановлению Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 22.09.1993 № 941 «О порядке исчисления выслуги лет, назначения и выплаты пенсий, компенсаций и пособий лицам, проходившим военную службу в качестве офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы или по контракту в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин либо службу в органах внутренних дел, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семьям в Российской Федерации».

низаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении МВД России);

б) для сотрудников женского пола, имеющих ребенка дошкольного возраста¹, сотрудников, воспитывающих без матери (отца) малолетнего ребенка — ребенка в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, сотрудников, являющихся единственными опекунами малолетнего ребенка — ребенка в возрасте до четырнадцати лет либо единственными попечителями ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет.

Не проходят профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по должности служащего «полицейский» сотрудники, ранее проходившие службу в ОВД и поступившие вновь на службу (при наличии в личном деле документов, подтверждающих прохождение ими профессиональной подготовки (специального профессионального обучения, первоначальной подготовки).

Направление сотрудников на профессиональное обучение осуществляется по Планом профессионального обучения МВД России и планам-графикам, но не позднее трех месяцев с даты назначения на должность в ОВД (для сотрудников кинологических подразделений, направляемых на профессиональную подготовку со служебными собаками в образовательные организации МВД России, реализующие программы подготовки специалистов-кинологов, не позднее шести месяцев с даты назначения на должность).

Планы-графики доводятся подчиненным структурным подразделениям, а также органам, организациям, подразделениям МВД России, сотрудники которых включены в планы-графики территориальных органов МВД России или образовательных организаций МВД России, до начала периода обучения.

Сотрудникам, осваивающим образовательные программы с применением дистанционных образовательных технологий по сети единой информационно-телекоммуникационной системы органов внутренних дел, обеспечивается доступ к техническим средствам обучения в соответствии с образовательной программой.

Кадровые подразделения ведут списочный учет (пофамильные списки) сотрудников, подлежащих направлению на профессиональное обучение, организуют их направление на обучение в соответствии с Планом профессионального обучения МВД России и планом-графиком.

Руководители (начальники) органов, организаций, подразделений МВД России обеспечивают направление сотрудников на профессиональное обучение в образовательные организации МВД России или образовательные подразделения территориальных органов МВД России в соответствии с Планом ПО МВД России и планами-графиками.

Непосредственные руководители (начальники) проверяют внешний вид, экипировку сотрудников, направляемых на обучение, проводят инструктаж о поведении в пути следования и в процессе обучения. Руководители (начальни-

¹ Ч. 1 ст. 67 федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

ки) органов, организаций, подразделений МВД России имеют право проверять состояние их успеваемости и служебной дисциплины во время прохождения профессионального обучения самостоятельно, направлять в образовательные организации МВД России и образовательные подразделения территориальных органов МВД России непосредственных руководителей (начальников) и соответствующие запросы.

Сотрудники зачисляются слушателями по программам профессионального обучения приказами образовательных организаций МВД России.

Сотрудники *исключаются из числа слушателей* в случае:

1. Завершения обучения;

2. Досрочного прекращения командировки по основаниям:

2.1. Временной нетрудоспособности сотрудника, если она превышает 25% общего количества академических часов, предусмотренных образовательной программой, наличия у сотрудника личных или семейных обстоятельств, требующих его нахождения вне места дислокации образовательной организации МВД России;

2.2. Невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению программы профессионального обучения и выполнению учебного плана (в случае, когда слушатель не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки, не прошел итоговую аттестацию либо не прибыл на итоговую аттестацию без уважительной причины)¹;

2.3. Нарушения служебной дисциплины или законности в период нахождения на обучении в образовательной организации МВД России.

2.4. Гибели (смерти) слушателя, признания безвестно отсутствующим и (или) объявления умершим

2.5. Увольнения со службы в ОВД в связи с прекращением или расторжением контракта.

3. Неприбытия на обучение без уважительных причин (по образовательной программе, реализуемой с частичным применением дистанционных образовательных технологий, в образовательную организацию МВД России, образовательное подразделение территориального органа МВД России), а также непрохождения промежуточной или итоговой аттестации при освоении образовательной программы с применением исключительно дистанционных образовательных технологий.

Руководители, направившие сотрудников на обучение, *обязаны досрочно прекратить им служебную командировку в случае поступления из образовательных организаций МВД России уведомлений с указанием вышеуказанных обстоятельств.*

Решения о дальнейшем прохождении службы и повторном направлении на обучение или увольнении со службы в органах внутренних дел в отношении сотрудников, которым досрочно прекращена служебная командировка в период их нахождения на профессиональном обучении по вышеуказанным основаниям, принимает руководитель (начальник) органа, организации, подразделения

¹ Ч. 5 ст. 58 Закона об образовании.

МВД России, к компетенции которого отнесено назначение указанных сотрудников на должности.

Повторное направление на профессиональное обучение сотрудников, которые исключены из числа слушателей за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению программы профессионального обучения и выполнению учебного плана (в случае, когда слушатель не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки, не прошел итоговую аттестацию либо не прибыл на нее без уважительной причины) *не допускается*.

Слушателям, не прошедшим по уважительным причинам итоговую аттестацию, срок обучения продлевается от 2 до 10 дней для подготовки и сдачи квалификационного экзамена с даты начала выполнения служебных обязанностей по месту обучения или прохождения службы. Начальники образовательных организаций МВД России, образовательных подразделений территориальных органов МВД России уведомляют об этом органы, организации, подразделения МВД России, которые продлевают служебную командировку данным сотрудникам на необходимое количество дней.

Слушатели, знания которых оценены по результатам итоговой аттестации по завершении освоения программ профессионального обучения как неудовлетворительные, а также не прибывшие на итоговую аттестацию без уважительной причины, подлежат исключению из числа слушателей без выдачи свидетельства о должности служащего¹. Служебная командировка им не продлевается.

Пересдача (сдача) квалификационного экзамена сотрудниками, прошедшими обучение по программам профессиональной подготовки, допускается не более одного раза в сроки, не превышающие одного месяца с даты исключения их из числа слушателей, для чего они в свободное от выполнения служебных обязанностей время за счет собственных средств прибывают в образовательную организацию МВД России, образовательное подразделение территориального органа МВД России для прохождения итоговой аттестации.

По окончании профессионального обучения сотруднику выдается свидетельство о должности служащего, а также составляется заключение о прохождении профессиональной подготовки по должности «полицейский»², в котором отражаются рекомендации по дальнейшему прохождению ими службы. Копия свидетельства и заключение приобщаются к личному делу сотрудника.

За сотрудниками, *не прошедшими профессиональное обучение*, запрещается закреплять табельное огнестрельное оружие³. Сотрудники, не прошедшие профессиональное обучение, не привлекаются к периодической проверке на профессиональную пригодность к действиям в условиях, связанных с примене-

¹ П. 2 ч. 10 ст. 60 Закона об образовании.

² Приложение № 1 к Порядку.

³ За исключением сотрудников, ранее проходивших службу в Федеральной службе Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков и принятых на службу ОВД в порядке перевода, за которыми табельное огнестрельное оружие было закреплено в период прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ

нием физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия, а также не могут быть направлены на подготовку по программам профессионального обучения (повышения квалификации и переподготовки), среднего профессионального образования и (или) высшего образования по заочной или очно-заочной форме, дополнительным профессиональным программам¹.

5.4. Обучение по дополнительным профессиональным программам

Согласно ст. ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», к дополнительным профессиональным программам относятся программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

В соответствии со ст. 76 ФЗ «О службе в ОВД» дополнительное профессиональное образование сотрудников ОВД осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Дополнительное профессиональное образование сотрудников ОВД осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

Руководитель федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченный руководитель, руководитель образовательной организации высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, а также иных государственных органов и организаций, обеспечивают сотрудникам органов внутренних дел, обучающимся по соответствующей дополнительной профессиональной программе, условия для ее освоения.

5.5. Профессиональная служебная и физическая подготовка

Профессиональная служебная и физическая подготовка осуществляется по месту службы сотрудников в целях совершенствования их профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения служебных обязанностей, в том числе в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия, и включает в себя следующие виды:

- правовую подготовку;
- служебную подготовку;
- огневую подготовку;
- физическую подготовку.

На занятиях по правовой подготовке изучаются Конституция Российской Федерации, нормы международного права, относящиеся к деятельности органов внутренних дел, законодательные и иные нормативные правовые акты

¹ В соответствии с требованиями ст. 13 федерального закона от 31.05.2001 № 73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» стажеры по должности экспертов экспертно-криминалистических подразделений до назначения их на должность могут быть направлены на обучение по дополнительным профессиональным программам. Прохождение ими профессиональной подготовки по должности служащего «полицейский» после назначения на должность осуществляется в общем порядке.

Российской Федерации, субъектов Российской Федерации в сфере внутренних дел, нормативные правовые акты МВД России, регламентирующие оперативно-служебную деятельность сотрудников.

На занятиях по служебной подготовке изучаются: нормативные правовые акты МВД России по соответствующим направлениям оперативно-служебной деятельности, меры личной безопасности сотрудников при выполнении ими оперативно-служебных задач, приказы и распоряжения органов, организаций, подразделений МВД России по направлениям оперативно-служебной деятельности, а также тактические приемы несения службы, приемы и правила оказания первой помощи лицам, пострадавшим от преступлений, административных правонарушений и несчастных случаев, а также лицам, находящимся в беспомощном состоянии либо в состоянии, опасном для их жизни и здоровья, правила пользования и порядок эксплуатации специальной техники и др.

На занятиях по огневой подготовке изучаются правовые основы применения оружия и боеприпасов, гарантии личной безопасности вооруженного сотрудника, материальная часть и тактико-технические характеристики огнестрельного оружия, боеприпасов, в том числе ручных осколочных гранат, меры безопасности при обращении с ними, условия и порядок выполнения упражнений стрельб, задержки при стрельбе и способы их устранения, изучаются и отрабатываются нормативы по огневой подготовке и упражнения стрельб.

На занятиях по физической подготовке изучаются и отрабатываются упражнения общей физической подготовки и служебно-прикладные упражнения.

Профессиональная служебная и физическая подготовка сотрудников проводится еженедельно в служебное время (в пределах нормальной продолжительности служебного времени). Для сотрудников, несущих службу в сменном режиме, обучение может быть организовано за пределами нормальной продолжительности служебного времени с предоставлением в установленном порядке соответствующих компенсаций.

Занятия по видам профессиональной служебной и физической подготовки также могут проводиться в режиме единого дня проведения занятий.

Учебный период профессиональной служебной и физической подготовки начинается в подразделениях органов, организаций, подразделений МВД России в феврале, а в образовательных организациях системы МВД России – одновременно с началом учебного года и завершается проведением итоговых занятий в структурных подразделениях органов, организаций, подразделений МВД России в последнем квартале календарного года, а в образовательных организациях системы МВД России – по окончании учебного года.

Для организации занятий по профессиональной служебной и физической подготовке руководителем издается приказ, в котором:

1. Отражаются краткий анализ итогов обучения сотрудников в истекшем учебном году, недостатки, имевшие место в обучении, и пути их устранения.

2. Определяются задачи на новый учебный год исходя из приоритетных направлений борьбы с преступностью, уровня профессиональной подготовленности личного состава и оперативной обстановки в регионе.

3. Устанавливаются дни недели (месяца) для занятий по видам профессиональной служебной и физической подготовки согласно примерному расчету часов на учебный год, количество и состав учебных групп, их руководители.

Лица, проводящие занятия по правовой и служебной подготовкам, по каждой изучаемой теме должны иметь соответствующий план-конспект и проводить выборочную проверку качества усвоения сотрудниками изученного материала, а сотрудники ведут записи в ходе занятий по изучаемой тематике в служебных (рабочих) тетрадях в объеме, необходимом для повторного самостоятельного изучения.

Профессиональная служебная и физическая подготовка руководителей (начальников) органов, организаций, подразделений МВД России проводится в составе учебных групп руководящего состава. Организационное и методическое обеспечение проведения занятий в учебных группах руководящего состава осуществляют: в центральном аппарате МВД России — ДГСК МВД России, в иных органах, организациях, подразделениях МВД России — соответствующие кадровые подразделения.

Руководители учебных групп организуют и обеспечивают обучение и подготовку сотрудников, лично проводят занятия по видам профессиональной служебной и физической подготовки, осуществляют контроль посещаемости занятий, проверку уровня профессиональных знаний, умений и навыков сотрудников, ведут планирующую, учетно-отчетную документацию по видам профессиональной служебной и физической подготовки, несут персональную ответственность за уровень профессиональной подготовленности сотрудников вверенных учебных групп.

Руководители (начальники) органов, организаций, подразделений МВД России, их заместители, ответственные за деятельность подчиненных подразделения:

- осуществляют контроль за организацией обучения сотрудников
- участвуют в проведении занятий;
- рассматривают не менее одного раза в год на совещаниях (оперативных совещаниях) вопрос о состоянии профессиональной служебной и физической подготовки личного состава во взаимосвязи с показателями их оперативно-служебной деятельности;
- дают оценку руководителям (начальникам) подчиненных подразделений (учебных групп) за состояние профессиональной подготовленности личного состава;
- принимают меры по развитию учебно-материальной базы, ее оснащению и оборудованию.

Кадровые подразделения *осуществляют контроль за организацией обучения сотрудников* в соответствии с направлениями их оперативно-служебной деятельности, ведением планирующей, учетно-отчетной документации по вопросам профессиональной служебной и физической подготовки, принимают в установленном порядке и в пределах своей компетенции участие в инспектировании, контрольных и целевых проверках деятельности органов, организаций, подразделений МВД России, а также в организации и проведении итоговых занятий по определению уровня профессиональной подготовленности сотрудни-

ков, участвуют в работе комиссий по выдаче (закреплению) огнестрельного оружия личному составу, в том числе на постоянное ношение и хранение.

Уровень профессиональной подготовленности сотрудников проверяется:

1. При обучении сотрудников на учебных занятиях в течение учебного года — в ходе их опроса (тестирования) на тренажах и инструктажах перед заступлением на службу.

2. При инспектировании деятельности органов, организаций, подразделений МВД России, проведении контрольных и целевых проверок.

3. При проведении итоговых занятий по определению уровня профессиональной подготовленности сотрудников - до окончания учебного периода.

4. При повторной проверке сотрудников, оцененных в ходе итогового занятия, инспектирования, контрольных и целевых проверок на «неудовлетворительно».

Учет итогов обучения и уровня подготовленности сотрудников ведется в журналах учета посещаемости занятий и успеваемости по профессиональной служебной и физической подготовке.

В случае получения оценки «неудовлетворительно» при проверке уровня профессиональной подготовленности сотрудник проходит дополнительную подготовку и повторную проверку:

– по огневой, служебной и (или) правовой подготовкам — не позднее двух месяцев после завершения итогового занятия, инспектирования, контрольной или целевой проверок;

– физической подготовке — не позднее шести месяцев после завершения итогового занятия, инспектирования, контрольной или целевой проверок. Сотрудник, получивший повторно оценку «неудовлетворительно» по профессиональной служебной и физической подготовке, признается непригодным к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. Сотрудник считается не прошедшим проверку на профессиональную пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия, с момента подписания протокола повторной проверки председателем и членами комиссии. В соответствии с п. 4 ч. 4 ст. 33 ФЗ «О службе в ОВД», ч. 7 ст. 18 ФЗ «О полиции» в случае, если сотрудник не прошел проверку на профессиональную пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия, *проводится его внеочередная аттестация.* До вынесения решения о соответствии замещаемой должности в ОВД сотрудник *отстраняется* от выполнения обязанностей, связанных с возможным применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. Решение о временном отстранении сотрудника оформляется приказом руководителя, который издается в течение суток с момента непрохождения сотрудником проверки на профессиональную пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. На период временного отстранения сотрудника должны быть приняты меры, исключающие несанкционированный доступ сотрудника к табельному оружию и специальным средствам.

6. РАБОТА ПО УКРЕПЛЕНИЮ СЛУЖЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ЗАКОННОСТИ

6.1. Нормативно-правовая регламентация, обязанности и ответственность руководителя

Регулируется следующим основными нормативными правовыми актами:

1. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

2. Указ Президента Российской Федерации от 14.10.2012 № 1377 «О Дисциплинарном уставе органов внутренних дел Российской Федерации» (далее – Устав);

3. Приказ МВД России от 01.02.2018 № 50 «Об утверждении Положения о прохождении службы в органах внутренних дел Российской Федерации»;

4. Приказ МВД России от 26.06.2018 № 400 «О представлении информации о мерах реагирования по фактам происшествий с участием сотрудников ОВД РФ, ФГГС и работников системы МВД России»;

5. Приказ МВД России № 900 от 25.12.2020 «Вопросы организации морально-психологического обеспечения деятельности органов внутренних дел Российской Федерации»;

6. Директива МВД России от 27.02.2015 № 1дсп «О мерах по укреплению служебной дисциплины и законности в органах внутренних дел Российской Федерации».

В соответствии с приказом МВД России от 25.12.2020 № 900 «Вопросы организации морально-психологического обеспечения деятельности органов внутренних дел Российской Федерации» работа по поддержанию служебной дисциплины и законности направлена на формирование у сотрудников развитого правосознания и предупреждение правонарушений в служебных коллективах.

- П.68 Организация работы по поддержанию служебной дисциплины и законности возлагается на руководителей (начальников) органов, организаций, подразделений МВД России.

- П. 69 Работа по поддержанию служебной дисциплины и законности осуществляется руководителями (начальниками) структурных подразделений органов, организаций, подразделений МВД России в отношении сотрудников, подчиненных им по службе.

Подготовка и реализация комплекса профилактических мероприятий по предупреждению происшествий с участием личного состава обеспечиваются заместителями начальников образовательных организаций МВД России по работе с личным составом, руководителями подразделений по РЛС (помощниками по РЛС), а при их отсутствии — должностными лицами, на которых возложена организация морально-психологического обеспечения.

Ответственность руководителя за состояние служебной дисциплины и законности в подчиненно подразделении предусмотрена ст. 3 Устава, где сказано, что дисциплина в ОВД обеспечивается:

- воспитанием сотрудников, формированием у них высоких личных и деловых качеств, сознательного отношения к выполнению служебных обязанностей;
- ответственностью руководителя (начальника) за состояние служебной дисциплины среди подчиненных;
- осуществлением повседневного контроля со стороны прямых и непосредственных руководителей за исполнением подчиненными служебных обязанностей;
- обоснованным применением руководителями в отношении подчиненных мер поощрения и наложением дисциплинарных взысканий;
- уважением руководителем чести и достоинства подчиненных.

Прямыми руководителями (начальниками) сотрудника являются руководители (начальники), которым он подчинен по службе, в том числе временно; ближайший к сотруднику прямой руководитель (начальник) является его непосредственным руководителем (начальником) (ст.1 4 Устава).

Понятие служебной дисциплины в органы внутренних дел
(ст. 47. федерального закона «О службе в ОВД»)

Служебная дисциплина — соблюдение сотрудником органов внутренних дел установленных законодательством Российской Федерации, Присягой сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, дисциплинарным уставом органов внутренних дел Российской Федерации, контрактом, приказами и распоряжениями руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, приказами и распоряжениями прямых и непосредственных руководителей (начальников) порядка и правил выполнения служебных обязанностей и реализации предоставленных прав.

В целях обеспечения и укрепления служебной дисциплины руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и уполномоченным руководителем к сотруднику органов внутренних дел могут применяться меры поощрения и на него могут налагаться дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 48 и 50 настоящего федерального закона

Обязанности руководителя по поддержанию служебной дисциплины
(гл. 3 Устава)

- обеспечивать соблюдение подчиненными сотрудниками законодательства РФ, служебной дисциплины;
- четко отдавать приказы и распоряжения подчиненным, проверять точность и своевременность их исполнения;
- соблюдать установленные порядок и условия прохождения службы в органах внутренних дел, уважать честь и достоинство подчиненных, не допус-

катель ущемления их законных прав и интересов, протекционизма, преследования сотрудников по мотивам личного характера;

- принимать меры по противодействию коррупции;
- знать и анализировать состояние служебной дисциплины, морально-психологического климата в подчиненном органе внутренних дел (подразделении), своевременно принимать меры по предупреждению нарушений служебной дисциплины сотрудниками.
- всесторонне изучать личные и деловые качества подчиненных;
- создавать необходимые условия для службы, отдыха и повышения квалификации подчиненных, профессиональной служебной и физической подготовки;
- обеспечивать гласность и объективность в оценке служебной деятельности подчиненных;
- воспитывать у подчиненных чувство ответственности за выполнение служебных обязанностей;
- подавать личный пример дисциплинированности, образцового выполнения служебных обязанностей;
- принимать меры по выявлению, пресечению и профилактике нарушений служебной дисциплины сотрудниками, а также причин и условий их совершения.

Ответственность сотрудников органов внутренних дел
(ст. 15 ФЗ «О службе в ОВД»)

За совершение преступления сотрудник ОВД несет уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За совершение административного правонарушения сотрудник ОВД несет дисциплинарную ответственность в соответствии с настоящим Федеральным законом, дисциплинарным уставом органов внутренних дел Российской Федерации, утверждаемым Президентом Российской Федерации, за исключением административного правонарушения, за совершение которого сотрудник подлежит административной ответственности на общих основаниях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

За нарушения служебной дисциплины на сотрудника ОВД в соответствии со статьями 47, 49–51 настоящего Федерального закона налагаются дисциплинарные взыскания.

В случае возмещения Российской Федерацией вреда, причиненного гражданам и организациям противоправными действиями (бездействием) сотрудника ОВД, федеральный орган исполнительной власти в сфере внутренних дел имеет право обратного требования (регресса) к сотруднику в размере выплаченного возмещения, для чего федеральный орган исполнительной власти в сфере внутренних дел может обратиться в суд от имени Российской Федерации с соответствующим иском заявлением.

Виды дисциплинарных взысканий в органах внутренних дел
(ст. 50 ФЗ «О службе в ОВД»)

На сотрудника органов внутренних дел в случае нарушения им служебной дисциплины, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- предупреждение о неполном служебном соответствии;
- перевод на нижестоящую должность в ОВД;
- увольнение со службы в ОВД.

В образовательных организациях высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел:

- назначение вне очереди в наряд (за исключением назначения в наряд по обеспечению охраны подразделения);
- лишение очередного увольнения из расположения образовательной организации;
- отчисление из образовательной организации.

**6.2. Порядок наложения дисциплинарных взысканий
на сотрудников органов внутренних дел**
(ст. 50, 51 ФЗ «О службе в ОВД»)

За каждый случай нарушения служебной дисциплины на сотрудника органов внутренних дел может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

Фамилия сотрудника ОВД, на которого наложено «предупреждение о неполном служебном соответствии», «перевод на нижестоящую должность в органах внутренних дел», или «увольнение со службы в органах внутренних дел» исключается из книги почета или с доски почета федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения.

Перевод на нижестоящую должность в органах внутренних дел как вид дисциплинарного взыскания может применяться в случае совершения сотрудником органов внутренних дел грубого нарушения служебной дисциплины либо неоднократного нарушения им служебной дисциплины и при наличии наложенного в письменной форме дисциплинарного взыскания. В случае отказа сотрудника дать такое объяснение составляется соответствующий акт.

Перед наложением дисциплинарного взыскания по решению руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя может быть проведена служебная проверка.

Варианты дисциплинарного производства

1. *Полное производство.* Предполагает проведение служебной проверки. Сроки: 30 дней на проведение проверки и 30 дней на издание приказа о наказании.

2. *Сокращенное производство.* Предполагает наложение взыскания без проведения служебной проверки. Сроки: вопрос о наложении взыскания должен быть решен в течение 2 недель.

От сотрудника, в отношении которого решается вопрос о привлечении к ответственности, необходимо получить объяснение.

6.3. Проверки в органах внутренних дел

В нормативных документах, регламентирующих прохождение службы в органах внутренних дел Российской Федерации, предусмотрены следующие *виды проверок*:

1. Служебная проверка по факту совершенного сотрудником органов внутренних дел *дисциплинарного проступка* (ст. 52 ФЗ «О службе в ОВД»; приказ МВД России от 26.03.2013 № 161 «Об утверждении порядка проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации»).

2. Проверка по факту совершения сотрудником коррупционного правонарушения (ФЗ «О противодействии коррупции»; ФЗ «О службе в ОВД»; приказ МВД России от 10.01.2012 № 7 «О разграничении в органах внутренних дел Российской Федерации полномочий по проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации и федеральными государственными гражданскими служащими системы МВД России требований к служебному поведению»; указ Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065; приказ МВД России от 01.10.2013 № 805 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»).

3. *Проверка по факту получения сотрудниками органов внутренних дел увечья (ранения, травмы, контузии), гибели (смерти) сотрудника* (федеральные законы «О полиции», «О службе в ОВД», «О страховании» «О персональных данных»; постановления Правительства РФ «Об утверждении Положения о военно-врачебной экспертизе», «О мерах по реализации Федерального закона «Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы»; приказы МВД России приказы МВД России от

27.04.2020 . № 245 «Об утверждении Порядка организации социальной работы в органах внутренних дел Российской Федерации», от 02.04.2018 № 190 "О требованиях к состоянию здоровья граждан, поступающих на службу в органы внутренних дел Российской Федерации, и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, перечнях дополнительных обязательных диагностических исследований, проводимых до начала медицинского освидетельствования, формах документации, необходимых для деятельности военно-врачебных комиссий, порядке проведения контрольного обследования и повторного освидетельствования и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов», от 27.09.2021 № 707 «Об утверждении Порядка организации работы по обязательному государственному страхованию жизни и здоровья сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации», от 05.06.2020 № 396 «Об утверждении Порядка выплаты единовременных пособий, ежемесячной денежной компенсации и суммы возмещения вреда, причиненного имуществу, принадлежащему сотруднику органов внутренних дел Российской Федерации или его близким родственникам», от 26.03. 2013 № 161 «Об утверждении Порядка проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации», от 24.11.2020 № 800 «О некоторых вопросах централизованного учета персональных данных сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, поступающих на службу в органы внутренних дел Российской Федерации».

4. *Проверка по жалобе гражданина* (ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», приказ МВД России от 12.09. 013 г. №707 «Об утверждении инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в системе МВД России»).

5. *Служебное расследование по фактам разглашения сотрудником ОВД сведений, составляющих государственную тайну, утраты носителей таких сведений, иных нарушений* (постановление Правительства РФ от 05.01.2004 №3-1, утв. Инструкцию по обеспечению режима секретности в Российской Федерации,; приказ МВД России от 11.03.2012 № 015 «О мерах по обеспечению режима секретности в органах внутренних дел Российской Федерации».

Проведение служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих осуществляется в соответствии с Порядком проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих системы МВД России, утвержденным приказом МВД России от 25 декабря 2015 г. № 1230.

Умение организовать и провести проверку (служебную проверку) обеспечивает эффективность применения дисциплинарной практики, гарантированности обеспечения сотрудника и членов его семьи предусмотренными законодательством социальными гарантиями, что является одним из главных направлений обеспечения служебной дисциплины, а также укрепления авторитета руководителя.

Каждый руководитель обязан понимать, что работа с кадрами, совершенствование их профессиональной подготовки, укрепление законности, дисципли-

плины и уставного порядка являются решающими факторами повышения эффективности управления системой МВД России в целом, обеспечения ее единства, результативности оперативно-служебной деятельности.

При проведении каждого вида проверок:

➤ *Решение о проведении каждого вида проверок принимает руководитель органа, организации, подразделения МВД России.*

➤ Основанием проведения проверки в каждом случае является поручение (указание) соответствующего руководителя, обладающего правом назначения проверки, на документе, содержащем информацию, свидетельствующую о необходимости проведения служебной проверки.

➤ В резолюции руководителем указываются: лицо, которому поручено проведение проверки; сроки проверки, форма доклада.

➤ Конкретные сроки проведения проверки в рамках нормативно определенных сроков устанавливает руководитель.

➤ Лицо, которому поручено проведение проверки, собирает документы, направляет запросы, опрашивает заявителей, свидетелей и лиц, в отношении которых проводится проверка, анализирует собранные материалы и готовит заключение (доклад) по ее результатам.

➤ *Заключение проверки (доклад) составляется по ее окончании. В нем отражаются выводы, основанные на объективных данных, полученных в ходе ее проведения. Заключение проверки (по аналогии со служебной проверкой) состоит из вводной, описательной и резолютивной частей.*

➤ *Во вводной части* заключения указывается день, месяц, год его составления; населенный пункт, где заключение составлено; должность, звание и фамилия сотрудника, проводившего проверку, основания ее назначения.

➤ *Описательная часть* должна содержать в себе изложение конкретных фактических обстоятельств, которые исследованы в ходе проверки.

➤ В *резолютивной части* заключения указываются вводы и предложения, в том числе по привлечению/непривлечению сотрудников к юридической ответственности; о дополнительном назначении служебной проверки по фактам выявленных нарушений.

➤ Результат проверки (подготовленные по ее результатам заключение, доклад с предложениями и выводами) докладывается руководителю, который принимает решение по реализации выводов (привлечение или не привлечение к юридической ответственности; прием /отказ в приеме на службу, подготовка документов на оформление страховых сумм и проч.).

6.3.1. АЛГОРИТМ проведения СП

Выявление факта — основания для проведения СП

(нарушение служебной дисциплины, возбуждение УД, факт применения оружия и т.д.)

(незамедлительный доклад в ДЧ)

(в необходимых случаях)

решение о проведении служебной проверки

должно быть принято не позднее двух недель с момента получения соответствующим руководителем (начальником) информации, являющейся основанием для ее проведения служебная проверка должна быть *завершена не позднее чем через 30 дней со дня принятия решения о ее проведении.*

В срок проведения служебной проверки не включаются

- периоды временной нетрудоспособности сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка,
- нахождения его в отпуске или в командировке,
- время отсутствия сотрудника на службе по иным уважительным причинам, подтвержденные соответствующей справкой кадрового подразделения органа, организации или подразделения МВД России.
- *ходатайства и жалобы*, заявленные сотрудником, в отношении которого проводится служебная проверка, рассматриваются *в срок до пяти дней* в рамках общего срока проведения служебной проверки

ЗАКЛЮЧЕНИЕ СП

- *представляется* соответствующему руководителю (начальнику) *не позднее чем через три дня* со дня завершения служебной проверки;
- *утверждается* им *не позднее чем через пять дней* со дня его представления.



ПРОЕКТ ПРИКАЗА О НАЛОЖЕНИИ ДИСЦ, ВЗЫСКАНИЯ

(не более 1 месяца на подготовку)

- *согласовывается* с кадровым и правовым подразделением
- *предоставляется* на подпись соответствующему руководителю дисциплинарное взыскание должно быть наложено не позднее чем через
 - один месяц со дня утверждения заключения по результатам служебной проверки или вынесения окончательного решения по уголовному делу в течение *трех рабочих дней* ознакомить сотрудника органов внутренних дел под расписку с приказом о наложении на него дисциплинарного взыскания



сформировать дело с материалами служебной проверки

ОБЖАЛОВАНИЕ



Сотрудник может обратиться с рапортом к Министру внутренних дел Российской Федерации или уполномоченному руководителю в течение трех месяцев со дня ознакомления с приказом о наложении на него дисциплинарного взыскания, а по вопросам об увольнении - в месячный срок со дня вручения копии приказа об увольнении. Рапорт (заявление) подлежит обязательной регистрации в день его подачи и рассматривается вышеуказанными руководителями в течение одного месяца.

Обжалование приказа о наложении дисциплинарного взыскания **не приостанавливает его исполнение**.

Заключение подписывается лицом, проводившим служебную проверку, и утверждается должностным лицом, назначившим проведение проверки, либо вышестоящим руководителем. Целесообразно перед утверждением согласовать заключение с сотрудниками юридической службы.

6.3.2. АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ПО ФАКТУ СОВЕРШЕНИЯ СОТРУДНИКОМ КОРРУПЦИОННОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ

Виды проверок по фактам коррупционных правонарушений.

1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы в системе МВД России, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной службы в системе МВД России.

2. Соблюдения сотрудниками и гражданскими служащими системы МВД России ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и об исполнении ими обязанностей, установленных федеральными законами.

Решение о проведении проверки

принимается отдельно в отношении каждого гражданина или государственного служащего и оформляется *в письменной форме* с уведомлением об этом лица, в отношении которого проводится проверка,

в письменной форме в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения

кому поручают проверку:

кадровым подразделениям; в отдельных случаях — подразделения собственной безопасности и подразделения экономической безопасности

с р о к и

не превышает 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении¹.

*Подлежат выяснению и проверке следующие обстоятельства
(в зависимости от цели проверки):*

- достоверность и полнота сведений о доходах...
- соблюдение сотрудниками и гражданскими служащими ограничений и запретов...

¹ П. 12 Указа Президента РФ от 21.09.2009 № 1065// СПС «КонсультантПлюс».

Доклад руководителю

Одно из следующих предложений:

- о назначении гражданина на должность ФГС или об отказе;
- о применении или об отсутствии оснований для применения мер юридической ответственности;
- о применении к государственному служащему мер юридической ответственности;
- о направлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

По окончании проверки обязательно ознакомить государственного служащего с результатами проверки.

6.3.3. АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ПО ЖАЛОБЕ ГРАЖДАНИНА

Жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

Обращения, поступившие в орган внутренних дел в соответствии с его компетенцией, *рассматриваются в течение тридцати дней со дня их регистрации.*

Если срок окончания рассмотрения обращения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то обращение должно быть рассмотрено *в предшествующий ему рабочий день. Указанный срок исчисляется с даты регистрации обращения в органе внутренних дел до даты подписания окончательного ответа гражданину.*

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу¹, срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен не более чем на тридцать дней с одновременным письменным уведомлением об этом гражданина.

Организационное решение по обращению (жалобе) принимает руководитель органа внутренних дел.

В резолюции по обращению (жалобе) в письменном виде определяются *должностное лицо*, ответственное за рассмотрение обращения и уполномоченное на подписание ответа, сроки, порядок рассмотрения и проведения проверочных мероприятий, а также необходимость осуществления контроля. Допускается установление сокращенных сроков рассмотрения обращения.

Запрещается поручать рассмотрение обращения подразделению, к компетенции которого не отнесено принятие решений по изложенным в нем вопросам.

Заключение составляется в *произвольной форме* и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

резолютивной части заключения также указываются:

¹ Ч. 2 ст. 10 федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1. Предложения о проведении служебной проверки в отношении сотрудника, допустившего нарушение, либо о применении к нему мер дисциплинарной ответственности.

2. Выводы о причинах и условиях, способствовавших совершению выявленных нарушений.

3. Предложения о мерах по устранению выявленных недостатков.

4. Предложение о списании материалов в дело.

Заключение *подписывается сотрудником*, проводившим проверку, и *утверждается должностным лицом*, уполномоченным на подписание ответа, не ниже начальника отдела.

По итогам рассмотрения обращения (жалобы), в том числе полученного в ходе приема граждан, должностным лицом, уполномоченным на подписание ответа, оно должно быть определено как:

1. «Поддержанное» — предложение признано целесообразным, заявление или жалоба — обоснованными и подлежащими удовлетворению. Поддержанными считаются также отдельные обращения, поступившие в подразделение делопроизводства, которые не подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом.

2. «Неподдержанное» — требования гражданина, изложенные в обращении (жалобе), признаны необоснованными или незаконными. Неподдержанными считаются анонимные обращения, списанные в дело без проведения проверки и ответа гражданину в соответствии с Инструкцией, а также обращения, переписка по которым прекращена.

3. «Разъясненное» — обращение (жалоба), в котором не содержалось просьб об удовлетворении каких-либо требований или ходатайств, разъяснены вопросы правового или иного характера, а также порядок обжалования судебных решений. К данной группе относятся также обращения, некорректные по содержанию, изложению или форме. Обращения, в которых содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, членов его семьи, а также третьих лиц.

Результатом рассмотрения обращений (жалоб), в том числе полученных в ходе приема граждан, являются:

1. Письменный или направленный в форме электронного документа либо устный, данный на личном приеме *ответ гражданину* по существу всех поставленных им вопросов.

2. Письменное или направленное в форме электронного документа либо устное, данное на личном приеме *уведомление гражданина*:

2.1. Об оставлении его обращения без ответа по существу с изложением причин.

2.2. О переадресации обращения в государственный орган или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

По результатам рассмотрения жалобы принимаются необходимые меры для восстановления нарушенных прав, свобод и законных интересов граждани-

на или разъясняется неправомерность предъявляемых требований (претензий), а также при необходимости порядок обжалования принятого решения.

Руководитель органа внутренних дел принимает меры по защите чести и достоинства сотрудников, реализации или восстановлению их законных прав, если порочащие их сведения, изложенные в обращениях(жалобах), не нашли свое подтверждение.

6.3.4. АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ПО ФАКТУ ПОЛУЧЕНИЯ СОТРУДНИКАМИ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ УВЕЧЬЯ (РАНЕНИЯ, ТРАВМЫ, КОНТУЗИИ), ГИБЕЛИ (СМЕРТИ) СОТРУДНИКА

Цели проведения:

- проверка обстоятельств случившегося и их причинно-следственной связи с выполнением сотрудником служебных обязанностей,
- выявление круга лиц, имеющих право на получение страховых сумм.
- выяснение, есть ли вина третьих лиц в получении сотрудником увечья (ранения, травмы, контузии), или в гибели (смерти) сотрудника.

Основания: фактические данные о получении сотрудником увечья (ранения, травмы, контузии), или о гибели (смерти) сотрудника.

С р о к и:

по приказу МВД России от 09.10.2012 № 924 — 10 дней;

по приказу МВД России от 05.06.2020 № 396 — 30 календарных дней.

Данный срок не продлевается.

В каждом конкретном случае срок проверки необходимо согласовать с юридической службой и вышестоящим подразделением, предоставляющим статистические данные в МВД России.

Проверка проводится сотрудниками кадрового подразделения (подразделения по работе с личным составом)

Заключение подписывается лицом, проводившим служебную проверку, утверждается руководителем.

Целесообразно перед утверждением согласовать заключение с сотрудниками юридической службы

6.4. Поощрение сотрудников органов внутренних дел (ст. 48. ФЗ «О службе в ОВД»)

Виды поощрений в ОВД:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения;

- занесение фамилии сотрудника в книгу почета или на доску почета федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения;
- награждение ведомственными наградами;
- досрочное присвоение очередного специального звания;
- присвоение очередного специального звания на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в ОВД;
- награждение огнестрельным или холодным оружием;
- досрочное снятие ранее наложенного на сотрудника ОВД дисциплинарного взыскания;
- предоставление внеочередного увольнения из расположения образовательного учреждения (в образовательных учреждениях высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел)
- установление именной стипендии (в образовательных учреждениях высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел).

Допускается применение к сотруднику ОВД одновременно нескольких мер поощрения.

За заслуги перед государством сотрудник ОВД может быть представлен к награждению государственной наградой Российской Федерации, поощрению Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы поощрения сотрудников ОВД:

1. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
2. Указ Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;
3. Указ Президента РФ от 22.11.2012 № 1575 «Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации»;
4. Приказ МВД России от 30.09.2019 № 674 «Об утверждении Положения о книгах почета органов внутренних дел Российской Федерации».
5. Приказ МВД России от 09.10.2012 № 922 «О Доске почета Министерства внутренних дел Российской Федерации».
6. Приказ МВД России от 09.12.2019 № 923 «О премиях Министерства внутренних дел Российской Федерации».
7. Приказ МВД России от 28.07.2020 № 525 «О некоторых вопросах поощрения в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации».
8. Приказ МВД России от 08.11.2018 № 750 «Об утверждении порядка установления поощрительных выплат за особые достижения в службе сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации».

7. ПРОФИЛАКТИКА КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Законодатель, определяя статус сотрудников, проходящих службу в ОВД, вправе устанавливать для этой категории граждан особые требования, в т. ч. к их личным и деловым качествам, и особые обязанности, обусловленные задачами, принципами организации и функционирования органов внутренних дел, а также специфическим характером деятельности указанных лиц.

Поступая на службу в ОВД, гражданин добровольно возлагает на себя обязанность соответствовать указанным требованиям и добросовестно исполнять свои обязанности¹.

Антикоррупционные ограничения, запреты и обязанности

1) обязанность сообщать непосредственному руководителю (начальнику) о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к возникновению конфликта интересов при выполнении служебных обязанностей, и принимать меры по предотвращению такого конфликта;

2) ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора (ст. 12 ФЗ «О противодействии коррупции»);

3) обязанность представлять сведения доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

4) обязанности сообщить непосредственному руководителю (начальнику) о подаче заявления о выходе из гражданства Российской Федерации в день подачи заявления, о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства (подданства) иностранного государства;

5) обязанность уведомлять, о каждом случае обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) обязанность уведомлять о получении подарка;

7) обязанность уведомлять об иной оплачиваемой работе;

8) заниматься без письменного разрешения руководителя ОВД оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства;

9) обязанность передачи ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов;

10) запрет отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, рас-

¹ Постановление Конституционного суда РФ от 06.06.1995 № 7-П, определения от 21.12.2004 № 460-О и от 16.04.2009 № 566-О-О.

положенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;

11) участия лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

12) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени государственного органа;

13) запрещается состоять в политических партиях, материально поддерживать политические партии и принимать участие в их деятельности. При осуществлении служебной деятельности сотрудник не должен быть связан решениями политических партий, иных общественных объединений и религиозных организаций;

14) осуществление лицом предпринимательской деятельности;

15) принимать без письменного разрешения руководителя ОВД (или его подразделения) награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в должностные обязанности сотрудника входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

16) принимать без письменного разрешения руководителя ОВД (или его подразделения) награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в должностные обязанности сотрудника входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

17) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов РФ и ее субъектов с государственными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

18) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются по акту в государственный орган, в котором сотрудник (ФГГС, работник) замещает должность;

19) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

Правовая основа антикоррупционных ограничений, запретов и обязанностей

1. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Статьи 12, 13, 14 федерального закона от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Статьи 17, 18, 20 федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», действие которых распространено на сотрудников ОВД ст. 14 ФЗ «О службе в ОВД».

4. Постановление Правительства РФ от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции».

5. Трудовой кодекс Российской Федерации.

6. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренный решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21).

7. Указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

Конфликт интересов — это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Личная заинтересованность — это возможность получения каких-либо выгод или преимуществ

Кем?

- 1) должностным лицом;
- 2) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами;
- 3) гражданами или организациями.

Какими гражданами или организациями?

- 1) с которыми должностное лицо, связано имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;
- 2) с которыми лица, состоящие с должностным лицом в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Родственники:

- один человек произошел от другого;
- у разных людей общий предок;
- люди вступили в родственные отношения через брак.

Близкие родственники: супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки.

Отношения свойства — отношения, возникающие между супругом и родственниками другого супруга, а также между самими родственниками супругов.

Свойственники — родители, дети, братья, сестры супруга (супруги), а также указанные родственники между собой (зять, невестка, сноха, свёкр, свекровь, тесть, теща, пасынок, падчерица, деверь, шурин, золовка, свояченица, сват, сватья, свояк). Основной признак свойства — отсутствие кровного родства.

Иные близкие отношения:

- сожителей, поскольку они не состоят в зарегистрированном браке;
- родственников одного из сожителей по отношению к другому сожителю (по той же причине);
- родственников бывших супругов (после расторжения брака).

Близкие лица — это иные, за исключением близких родственников и родственников, лица, состоящие в свойстве с должностным лицом, а также лица, жизнь, здоровье и благополучие которых дороги должностному лицу в силу сложившихся личных отношений.

Услуги имущественного характера — любые имущественные выгоды, в том числе освобождение от имущественных обязательств (например, предоставление кредита с заниженной процентной ставкой за пользование им, бесплатные либо по заниженной стоимости предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи, передача имущества, в частности автотранспорта, для его временного использования, прощение долга или исполнение обязательств перед другими лицами).

Корпоративные отношения — отношения, связанные с участием в корпоративных организациях или с управлением ими.

Имущественные отношения — это отношения по поводу имущества, т. е. материальных предметов и других экономических ценностей.

Области регулирования, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

- 1) выполнение отдельных функций государственного управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах;

- 2) выполнение оплачиваемой работы;
- 3) владение имуществом, ценными бумагами, банковскими вкладами;
- 4) получение подарков и услуг;
- 5) имущественные обязательства и судебные разбирательства;
- 6) взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с государственной службы;
- 7) использование служебной информации.

Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией — полномочия государственного или муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

В системе органов внутренних дел под осуществлением «функций государственного управления» предполагается, в том числе:

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;
- осуществление государственного надзора и контроля;
- подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);
- организация продажи приватизируемого государственного имущества, иного имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности;
- подготовка и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов;
- подготовка и принятие решений об отсрочке уплаты налогов и сборов;
- лицензирование отдельных видов деятельности, выдача разрешений на отдельные виды работ и иные действия;
- проведение государственной экспертизы и выдача заключений;
- возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;
- проведение расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, несчастных случаев на производстве, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний людей, животных и растений, причинения вреда окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу;
- представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;

– участие государственного служащего в осуществлении оперативно-розыскной деятельности, а также деятельности, связанной с предварительным следствием и дознанием по уголовным делам.

Возникновение личной заинтересованности. Конфликт интересов

1. подчиненность и подконтрольность (обучение сына/дочь, курирование факультета, где учится сын/дочь, руководства курсом/факультетом, где учится сын/дочь, служба в непосредственном подчинении у супруга/супруги/брата/сестры/отца/сына и т. п.);

2. принятие решение по находящимся в производстве документам в отношении родственников, свойственников, близких, коллег, граждан и организаций, с которыми вы находитесь в близких отношениях;

3. участие в комиссиях при решении вопроса в отношении перечисленных людей или организаций)

↓↓

доложить рапортом руководителю

↓↓

в случае непринятия мер руководителем, обратиться в комиссию по конфликту интересов (аттестационную комиссию) через ОРЛС

↓↓

урегулировать конфликт интересов

1. переместиться на другую должность (уволиться одной из сторон);

2. отказаться от принятия решения по документам и передать их на исполнение другому должностному лицу (в другой орган, подразделение);

3. отказаться от членства в комиссии на период рассмотрения вопроса в отношении перечисленных лиц или организаций)

*Склонение к коррупционному правонарушению
(в том числе других людей: коллег, граждан...)
(не только к взятке, но и к прочим)*

↓↓

предупредить гражданина о том, что он, склоня к коррупционному правонарушению, уже сам совершает правонарушение

↓↓

если гражданин настаивает, получить максимальное количество информации о самом лице, существе его просьбы и лице, в отношении которого осуществляется просьба, возможно перенести встречу на другой день, для возможности организации ОРМ и задержания правонарушителя

↓↓

уведомить руководителя рапортом в тот же день

↓↓

при необходимости участвовать в ОРМ для поимки правонарушителя.

*Получение подарка, связанного с исполнением своих
должностных обязанностей, либо с вашим должностным положением*



получение подарка запрещено
(вне зависимости от стоимости)

*Получение подарка, в связи с протокольными мероприятиями, служеб-
ными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей
(данный подарок не принадлежит вам, так как вы лишь представляете свой
ОВД, ведомство или страну)*



при наличии кассового или товарного чека, накладной и т. п., указывающих на
стоимость подарка 3 000 руб. и более, по прибытии в подразделение составить
уведомление



передать подарок по акту приема-передачи в тыл вместе с уведомлением



при желании заявить о выкупе подарка по цене, установленной комиссией



выкупить подарок, в сроки и в порядке, который вам подскажет сотрудник ты-
ла, ответственный за прием и хранение подарка.

Не требуют передачи в тыл награды или ценные подарки, которые вруче-
ны лично вам за какие-либо заслуги и оформлены официально приказом или
распоряжением.

*Обязанность уведомить об иной оплачиваемой работе
(работа по совместительству для сотрудников ОВД запрещена, кроме научной,
педагогической, иной творческой деятельности)*



оценить возможность возникновения конфликта интересов



оценить отсутствие влияния работы по совместительству на качество выполне-
ния должностных обязанностей по основному месту работы



уведомить руководителя на стадии возникновения намерений о выполнении
работы по совместительству рапортом



указать доход от данного вида деятельности при составлении справки о дохо-
дах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Обязанность подавать сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

↓↓

ежегодно с 1 января до 30 апреля по ФЗ, в соответствии с ежегодным приказом или распоряжением Министра внутренних дел, сведения подаются до указанного в нем срока или в более ранний срок, который установит руководитель

ОВД

↓↓

на себя, на супругу (супруга), на несовершеннолетних детей (до 18 лет)

↓↓

- 1) если супруга отказывается сообщать свои сведения;
- 2) если бывшая супруга отказывается представить сведения на вашего совместного несовершеннолетнего ребенка;
- 3) в случаях других форс-мажорных обстоятельств, когда вы объективно не имеете возможность представить необходимые сведения

↓↓

до истечения срока представления сведений обратиться в комиссию по конфликту интересов (аттестационную комиссию)

Ответственность за несоблюдение сотрудником ОВД ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции:

- замечание (при малозначительности совершенного сотрудником коррупционного правонарушения);
- выговор (при малозначительности совершенного сотрудником коррупционного правонарушения);
- строгий выговор;
- предупреждение о неполном служебном соответствии;
- перевод на нижестоящую должность в ОВД;
- увольнение со службы в ОВД в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения.

Сотрудник ОВД, замещающий должность руководителя (начальника), которому стало известно о возникновении у подчиненного ему сотрудника ОВД личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Заключение

В методических рекомендациях в краткой форме представлены нормативно-правовые основы, обязанности, ответственность руководителя в работе с личным составом ОВД по каждому основному направлению работы — кадровому, морально-психологическому (воспитание личного состава, укрепление служебной дисциплины и законности, профилактика коррупции, социально-правовая и культурно-просветительская работа, социально-психологический климат в служебном коллективе), направлению подготовки кадров (профессиональное обучение, повышение квалификации, организации профессиональной, служебной и физической подготовки).

Кадровый потенциал подразделения во многом обеспечивает успешность выполнения оперативно-служебных задач, поэтому от правильного подбора, расстановки, воспитания кадров зависит успех управленческой деятельности руководителя в целом.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Законодательные и нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции».
3. Федеральный закон от 30 ноября 2011 №342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
5. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах».
7. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,
8. Трудовой кодекс Российской Федерации (от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ).
9. Закон Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей».
10. Указ Президента РФ от 14 октября 2012 года № 1377 «О Дисциплинарном уставе органов внутренних дел Российской Федерации».
11. Указ Президента РФ от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».
12. Указ Президента РФ от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению».
13. Указ Президента РФ от 21 декабря 2016 г. № 699 «Об утверждении Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации и Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации».
14. Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».
15. Постановление Правительства РФ от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции».

16. Постановление Правительства РФ от 15 декабря 2018 № 1563 «О порядке оказания сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, отдельным категориям граждан Российской Федерации, уволенных со службы в органах внутренних дел, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, членам их семей и лицам, находящимся на их иждивении, медицинской помощи и обеспечения их санаторно-курортным лечением».

17. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2011 г. № 1223 «О предоставлении единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, а также иным лицам, имеющим право на получение такой выплаты»;

18. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренный решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21).

19. Директива МВД России от 27 февраля 2015 г. № 1 «О мерах по укреплению служебной дисциплины и законности в органах внутренних дел Российской Федерации».

20. Приказ МВД России от 26 марта 2013 г. № 161 «Об утверждении Порядка проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях МВД России».

21. Приказ МВД России от 12 сентября 2013 г. № 707 «Об утверждении инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в системе МВД России».

22. Приказ МВД России от 25 декабря 2015 г. № 1230 «Об утверждении Порядка проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих системы МВД России».

23. Приказ МВД России от 01 декабря 2018 г. № 50 «Об утверждении Положения о прохождении службы в органах внутренних дел Российской Федерации».

24. Приказ МВД России от 26.06.2018 № 400 «О представлении информации о мерах реагирования по фактам происшествий с участием сотрудников ОВД РФ, ФГГС и работников системы МВД России».

25. Приказ МВД России от 26 июня 2020 г. № 460 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации».

26. Приказ МВД России № 900 от 25 декабря 2020 г. «Вопросы организации морально-психологического обеспечения деятельности органов внутренних дел Российской Федерации».

27. Приказ МВД России от 01 февраля 2018 г. № 50 «Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации».

28. Приказ МВД России от 05 мая 2018 г. № 275 «Об утверждении Порядка организации подготовки кадров для замещения должностей в органах внутренних дел Российской Федерации».

29. Приказ МВД России от 15 мая 2015 г. № 682 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности в федеральных государственных образовательных организациях со специальным наименованием «суворовское военное училище», находящихся в ведении Министерства внутренних дел Российской Федерации, и приема в указанные образовательные организации».

30. Приказ МВД России от 30 марта 2012 г. № 207 «О порядке формирования и ведения базы данных о лицах, состоящих на учете для получения единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения, а также снятых с данного учета».

31. Приказ МВД России от 24 декабря 2008 г. № 1145 «Об утверждении Положения об организации деятельности музеев и комнат истории органов внутренних дел Российской Федерации». В соответствии с этим приказом нужно различать понятия «музей», «внештатный музей», «комната истории».

32. Приказ МВД России от 27 апреля 2020 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации социальной работы в органах внутренних дел Российской Федерации».

33. Приказ МВД России от 26 июня 2018 г. № 400 «О предоставлении информации о мерах реагирования по фактам происшествий с участием сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, ФГГС и работников системы МВД России».

34. Приказ МВД России от 03 ноября 2006 г. № 875 «О дальнейшем совершенствовании взаимодействия органов и подразделений системы МВД России с ветеранскими организациями органов внутренних дел и внутренних войск МВД России».

35. Приказ МВД России от 24 апреля 2019 г. № 275 «Об отдельных вопросах медицинского обеспечения и санаторно-курортного лечения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в органах внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, а также членов их семей и лиц, находящихся на их иждивении, в медицинских организациях системы Министерства внутренних дел Российской Федерации».

36. Приказ МВД России от 9 января 2018 г. № 7 «Об утверждении Инструкции об организации работы по пенсионному обеспечению в системе МВД России и признании утратившими силу нормативных правовых актов МВД России».

37. Приказ МВД России от 31 декабря 2002 г. № 1272 «Об утверждении Инструкции о порядке погребения погибших (умерших) сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, лиц, уволенных со службы в органах внутренних дел, оплаты ритуальных услуг, изготовления и установки надгробных памятников».

Литература

1. Алексеев, А.А., Смородина, В.А. Основы прохождения службы в органах внутренних дел: учебное пособие. – Санкт-Петербург: Изд-во СПб ун-та МВД России, 2018.
2. Бялт, В.С., Трипутин, С.Н. Организация работы по укреплению служебной дисциплины и законности в органах внутренних дел: учебное наглядное пособие. – Санкт-Петербург: Изд-во СПб ун-та МВД России, 2014.
3. Бялт, В.С., Трипутин, С.Н. Организация работы по укреплению служебной дисциплины и законности в органах внутренних дел: курс лекций. – Санкт-Петербург: Изд-во СПб ун-та МВД России, 2014.
4. Бялт, В.С. Правоведение: альбом схем. – Санкт-Петербург, 2016.
5. Зубач, А.В. и др. Государственная служба в правоохранительных органах: результативность служебной деятельности сотрудников кадровых подразделений МВД России: учебное пособие для вузов. – Москва: Юрайт, 2019.
6. Маркушин А.Г. Основы управления в органах внутренних дел: учебное пособие. – Н. Новгород: Нижегородская академия МВД России, 2013.
7. Совершенствование дисциплинарной практики в органах, организациях и подразделениях МВД России: Методические рекомендации // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 12.04.2021).
8. Смородина В.А., Миронкина О.Н. Организация проведения проверок в работе с кадрами: учебно-методическое пособие. – Санкт-Петербург: Изд-во СПб ун-та МВД России, 2018.

Для заметок

Для заметок

Учебное издание

Миронкина Оксана Николаевна
кандидат педагогических наук
Смородина Виктория Анатольевна
кандидат юридических наук
Косолапов Алексей Дмитриевич
Кандидат педагогических наук, доцент

**ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНА
(ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ) ВНУТРЕННИХ ДЕЛ С ЛИЧНЫМ СОСТАВОМ**

Методические рекомендации

Печатается в авторской редакции

Корректорская правка *Свишля Н.О.*
Компьютерная верстка *Свишля Н.О.*
Дизайн обложки *Шеряй А.Н.*

ISBN 978-5-91837-644-7



9 785918 376447 >

Подписано в печать 14.12.2022. Формат 60×84 ¹/₁₆
Печать цифровая 6,75 п. л. Тираж 100 экз. Заказ № 15/22

Отпечатано в Санкт-Петербургском университете МВД России
198206, Санкт-Петербург, ул. Летчика Пилютова, д. 1