

Плохих И.В.,
Щербакова И.В.

Организация работы с кадрами в подразделениях вневедомственной охраны

Учебное пособие

*Издано Воронежским институтом МВД России
по рекомендации редакционно-издательского совета*

Воронежский институт МВД России
2012

Все права на размножение и распространение в любой форме остаются за разработчиком.

Нелегальное копирование и использование данного продукта запрещено.

***Авторы:** преподаватель кафедры вневедомственной охраны Воронежского института МВД России подполковник полиции Плохих И.В., старший преподаватель кафедры вневедомственной охраны Воронежского института МВД России к.т.н. майор полиции Щербакова И.В.*

394065, Россия, Воронеж, проспект Патриотов, 53
Тел./факс (473) 262-33-77
E-mail: mail@vimvd.ru

©Воронежский институт МВД России, 2012

Воронежский институт МВД России

И.В. Плохих, И.В. Щербакова

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ
ВНЕВЕДОМСТВЕННОЙ ОХРАНЫ**

Учебное пособие

Воронеж 2012

ББК 65.050.2
УДК 331.108

Рецензенты: Проскурин О.В., заместитель начальника ФГКУ УВО ГУ МВД России по Воронежской области, полковник полиции;
Облиенко А.В., доцент кафедры пожарной автоматики Воронежского института ГПС МЧС России, канд. техн. наук, подполковник внутренней службы;
Стукалов П.Б., старший научный сотрудник ОНиРО Воронежского института ФСИН России, канд. ист. наук, старший лейтенант внутренней службы.

П 39 **Плохих И.В.** Организация работы с кадрами в подразделениях вневедомственной охраны: учеб. пособие / И.В. Плохих, И.В. Щербакова. – Воронеж: Воронежский институт МВД России, 2012. – 75 с.

Учебное пособие содержит систематизированные сведения по вопросам подбора кадров, их расстановки, условиям прохождения службы в подразделениях вневедомственной охраны.

Издание предназначено для курсантов и слушателей, обучающихся в Воронежском институте МВД России по специальности 210302.65 – Радиотехника (специализация – Организация, проектирование и эксплуатация систем охраны), слушателей факультета повышения квалификации и может быть использовано сотрудниками подразделений вневедомственной охраны при организации работы с кадрами.

© Воронежский институт МВД России, 2012

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	6
1. Организация кадрового обеспечения деятельности подразделений вневедомственной охраны. Порядок прохождения службы сотрудниками полиции.....	7
1.1. Организация отбора кандидатов на службу в подразделения вневедомственной охраны. Условия приема на службу в органы внутренних дел.....	7
1.2. Изучение, проверка и прием кандидата на службу в органы внутренних дел.....	15
1.3. Служба по контракту. Порядок прохождения испытательного срок. Аттестация.....	22
1.4. Формирование резерва кадров для продвижения по службе и основные формы работы с ним.....	33
2. Организация обеспечения служебной дисциплины, законности и правовой защиты сотрудников полиции.....	38
2.1. Прохождение службы в подразделениях вневедомственной охраны. Служебная дисциплина. Отпуска.....	38
2.1.1. Порядок перемещения по службе сотрудников ОВО.....	38
2.1.2. Вопросы укрепления служебной дисциплины в ПВО.....	40
2.1.3. Виды и порядок предоставления отпусков сотрудникам ОВО.....	49
2.2. Порядок присвоения специальных званий рядового и начальствующего состава органов внутренних дел.....	54
2.3. Увольнения из органов внутренних дел, порядок и основания к увольнению работников полиции.....	57
3. Стиль и методы работы с кадрами в подразделениях вневедомственной охраны.....	65
3.1. Принципы работы руководителя подразделения вневедомственной охраны с личным составом.....	65
4.2. Методы влияния руководителя на подчиненных.....	68
4.3. Деловая оценка руководителем сотрудников подразделения вневедомственной охраны.....	71
Заключение.....	75
Литература.....	76

ВВЕДЕНИЕ

В настоящее время существенно возрастает роль подразделений вневедомственной охраны в организации охраны общественного порядка и борьбе с преступностью. В связи с этим огромное внимание необходимо уделять подготовке и воспитанию кадров для подразделений вневедомственной охраны, комплектованию вакантных должностей грамотными и хорошо подготовленными специалистами.

По мнению руководства МВД России, кадровая составляющая является главной в происходящем реформировании системы министерства внутренних дел Российской Федерации. Решить данную задачу без воссоздания и укрепления кадрового ядра полиции не возможно. При этом необходимо отметить возрастание роли персональной ответственности руководителей подразделений за работу с кадрами, необходимость возрождения таких традиций, как институт наставничества, работа с сотрудниками по месту жительства, контроль за их поведением в быту.

На сотрудников полиции вневедомственной охраны в полной мере распространяются положения действующих нормативных актов, регулирующих вопросы прохождения службы в органах внутренних дел МВД России. В первую очередь это, конечно же, Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральный закон от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Нормативная база, регламентирующая деятельность в области кадровой политики в органах внутренних дел, постоянно изменяется и увеличивается, поэтому в перечне рекомендованной литературы представлены лишь основополагающие нормативные документы.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ВНЕВЕДОМСТВЕННОЙ ОХРАНЫ. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ СЛУЖБЫ СОТРУДНИКАМИ ПОЛИЦИИ

1.1. Организация отбора кандидатов на службу в подразделения вневедомственной охраны. Условия приема на службу в органы внутренних дел

Система работы с кадрами включает шесть взаимосвязанных подсистем:

1. Кадровая политика.
2. Подбор кандидатов.
3. Оценка сотрудников.
4. Расстановка кадров.
5. Адаптация сотрудников.
6. Обучение сотрудников.

Кадровая политика — совокупность правил и норм, целей и представлений, которые определяют направление и содержание работы с личным составом. Через кадровую политику осуществляется реализация целей и задач управления сотрудниками, поэтому её считают ядром системы управления кадрами. Кадровая политика формируется руководством подразделения, реализуется кадровой службой в процессе выполнения её сотрудниками своих функций.

Задача подбора кадров состоит в привлечении достаточного количества кандидатов для последующего отбора на службу в подразделение вневедомственной охраны.

Эффективность деятельности подразделения определяется качеством подбираемых сотрудников. Отбор сотрудников – это то «сито», которое «фильтрует» кандидатов и позволяет выбрать лучшего для выполнения той или иной деятельности. *Отбор* – это вид управленческой деятельности, с помощью которого выбирают из подобранных кандидатов на вакантную должность одного наилучшего.

Ошибки при отборе кандидатов на службу в подразделения вневедомственной охраны можно классифицировать следующим образом:

- прием на работу непригодного кандидата;
- отказ в приеме на работу пригодному кандидату;
- ошибочное формирование вакансии.

Процесс отбора сотрудников представляет определенную систему, включающую решение следующих вопросов:

- кто будет проводить процесс отбора кандидатов;
- какие требования предъявляются к методам отбора;
- с помощью какого метода или набора методов оценивается наличие профессиональных и личностных качеств у кандидатов;

- как избежать субъективизма при оценке кандидатов;
- по каким критериям определить эффективность отбора персонала?

Эксперты называют ряд недостатков, проявляющихся при подборе кадров:

1. Протекционизм, выдвижение кандидатов по принципам личной преданности (35%).
2. Отсутствие серьезных конкурсов на замещение вакантных должностей (30%).
3. Некомпетентность сотрудников, которые занимаются вопросами подбора и расстановки кадров (17,5%).
4. Субъективизм при оценке деловых и личностных качеств кандидата (12,5%).
5. Недостаточное использование в этой работе демократических начал (2,5%).

Таким образом, 80% экспертов считают, что основные недостатки в подборе кадров обусловлены даже не несовершенством методов, а причинами более «низкого уровня» – нежеланием их использовать и подбирать кадры, руководствуясь деловыми и нравственными критериями.

Существует два этапа отбора – заочный и очный.

Заочный отбор позволяет на основе анализа документов заранее отсеять непригодных работников.

При работе с документами целесообразно обращать внимание на следующие аспекты:

- совпадение конкретных характеристик, отраженных в различных документах;
- реальный статус законченных учебных заведений и бывших мест работы;
- склонность кандидата к регулярной смене места работы;
- темпы служебного роста в первые 5–7 лет трудового стажа.

Эффективность подбора и отбора кандидатов на службу может оцениваться по следующим показателям:

- уровень текучести среди вновь принятых сотрудников;
- доля сотрудников, не прошедших испытательный срок;
- финансовые затраты на обеспечение процесса поиска и отбора;
- количество ошибок, допущенных новыми сотрудниками;
- уровень нарушения трудовой дисциплины среди новых сотрудников;
- уровень травматизма среди новых сотрудников;
- частота поломок оборудования новыми сотрудниками.

Неэффективные подбор и отбор кандидатов приводят к следующим явлениям:

- росту текучести кадров и ухудшению социально-психологического климата;

– ухудшению репутации организации подразделения.

Цена ошибки тем выше, чем сложнее и ответственнее работа, на которую принят новый сотрудник.

По мнению специалистов, в основе подбора и расстановки кадров органов внутренних дел должны лежать научные принципы:

- законности, предусматривающей соблюдение требований законодательства, других нормативных актов, регламентирующих решение кадровых вопросов;

- социальной защищенности сотрудников;

- приоритетности конкурсного вида подбора кадров относительно назначения на должность;

- испытательного срока для граждан, впервые назначаемых на должность в органах внутренних дел;

- подбора кадров по деловым, профессиональным и нравственным качествам на основе их комплексной и объективной оценки;

- гласного, демократичного решения кадровых вопросов с учетом общественного мнения;

- систематического обновления кадров с обеспечением преемственности в работе и притока молодых сил.

Рассмотрим подробнее особенности *организации отбора кандидатов на службу в подразделения вневедомственной охраны.*

Основной целью отбора является прием на службу (работу) в органы внутренних дел Российской Федерации граждан, способных добросовестно и качественно выполнять возложенные на них обязанности при прохождении службы (работы) в органах внутренних дел.

Организация работы по отбору кандидатов на службу (работу) возлагается на руководителей органов внутренних дел, руководителей структурных подразделений, в которых предполагается использовать кандидатов, а также на заместителя начальника по работе с личным составом (подразделение по работе с личным составом, помощника начальника по кадрам).

Основными направлениями деятельности по отбору кандидатов являются:

1) информирование населения о порядке приема и условиях службы (работы) в органах внутренних дел;

2) профессионально-ориентационные мероприятия с населением по вопросам службы (работы) в органах внутренних дел;

3) непосредственный поиск кандидатов;

4) первоначальные разъяснительные собеседования (консультации) с кандидатом.

Информирование населения о порядке приема и условиях службы (работы) в органах внутренних дел осуществляется под руководством подразделения по работе с личным составом. Оно проводится, как правило, на

основе специальных целевых программ, носящих комплексный характер, с использованием средств массовой информации, рекламы. Их разработка и проведение осуществляются сотрудниками кадровой службы с участием заинтересованных структурных подразделений органов внутренних дел, центров общественных связей и пресс-служб.

Проведение профессионально-ориентационных мероприятий с определенными группами населения (как правило, подпадающими под возрастные критерии отбора) по вопросам службы (работы) в органах внутренних дел организуется подразделениями по работе с личным составом и руководителями структурных подразделений органов внутренних дел. Кроме того, они могут проводиться путем личных встреч и отчетов руководителей и сотрудников органов внутренних дел, членов советов ветеранов перед населением, различными коллективами.

Непосредственный поиск кандидатов проводится руководителями и сотрудниками кадровых служб и структурных подразделений органов внутренних дел. Он включает в себя:

- 1) целенаправленную работу по отбору кандидатов в образовательных учреждениях профессионального образования, воинских частях и военных комиссариатах, трудовых коллективах, центрах занятости;
- 2) публикацию объявлений о вакансиях должностей сотрудников (работников) в конкретном органе внутренних дел;
- 3) направление запросов в образовательные учреждения профессионального образования, общественные организации (общества), командования воинских частей (подразделений) относительно кандидатов для замещения вакантных должностей в органе внутренних дел;
- 4) иные мероприятия.

Работа по отбору кандидатов на службу (работу) в органы внутренних дел носит плановый характер и включается в план работы органа внутренних дел и его структурных подразделений.

Планирование осуществляется с учетом текущей и перспективной потребности в кадрах, возможностей конкретных источников комплектования. При этом анализируются и учитываются потребности в кадрах, связанные с изменением штатной численности, перемещением сотрудников по службе, направлением на учебу, увольнением, а также необходимостью удовлетворения потребностей в кадрах других органов внутренних дел (вышестоящих, расположенных в местностях с тяжелыми и неблагоприятными климатическими условиями, комплектуемых на контрактной основе).

Лица, принимаемые на службу в органы внутренних дел, должны отвечать требованиям, предъявляемым к сотруднику ст. 14 и 17 Закона «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также ст. 29 Закона «О полиции».

Таким образом, на службу в органы внутренних дел вправе поступать граждане не моложе 18 лет независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, установленным названными Федеральными законами, способные по своим личным и деловым качествам, физической подготовке и состоянию здоровья выполнять служебные обязанности сотрудника органов внутренних дел.

Зачисление в образовательное учреждение высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме в должности курсанта, слушателя является одновременно поступлением на службу в органы внутренних дел. В образовательные учреждения высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме вправе поступать в том числе граждане, не достигшие возраста 18 лет.

Предельный возраст поступления на службу в органы внутренних дел устанавливается:

- 1) для замещения должностей в органах внутренних дел – 35 лет;
- 2) для поступления в образовательные учреждения высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме – 25 лет.

Возрастные ограничения для поступления на службу в органы внутренних дел граждан, ранее проходивших службу в органах внутренних дел или в федеральных органах исполнительной власти на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, определяются возрастными ограничениями для пребывания на службе в органах внутренних дел, установленными ст. 88 Закона «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (предельный возраст пребывания на службе в органах внутренних дел составляет: для сотрудника, имеющего специальное звание полковника полиции, полковника внутренней службы или полковника юстиции, – 55 лет; для сотрудника, имеющего иное специальное звание, – 50 лет).

Граждане, поступающие на службу в органы внутренних дел, проходят в порядке, определяемом федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел, психофизиологические исследования (обследования), тестирования, направленные на выявление потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ и злоупотребления алкоголем или токсическими веществами.

На гражданина, поступающего на службу в органы внутренних дел, оформляется личное поручительство, которое состоит в письменном обя-

зательстве сотрудника органов внутренних дел, имеющего стаж службы не менее трех лет, о том, что он ручается за соблюдение указанным гражданином ограничений и запретов, установленных для сотрудников названными и другими федеральными законами. Порядок и категории должностей, при назначении на которые оформляется личное поручительство, определяются федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Гражданин не может быть принят на службу в органы внутренних дел в случаях, предусмотренных частью 1 ст. 29 и частью 3 ст. 35 Федерального закона «О полиции».

То есть, гражданин Российской Федерации не может быть принят на службу в полицию, а сотрудник полиции не может находиться на службе в полиции в следующих случаях:

1) признание его недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда, вступившему в законную силу;

2) осуждение за преступление по приговору суда, вступившему в законную силу, а равно наличие судимости, в том числе снятой или погашенной;

3) прекращение в отношении его уголовного преследования за истечением срока давности, в связи с примирением сторон, вследствие акта об амнистии, в связи с деятельным раскаянием;

4) отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если выполнение служебных обязанностей по замещаемой должности в полиции связано с использованием таких сведений;

5) несоответствие требованиям к состоянию здоровья, установленным руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел;

6) близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с сотрудником полиции, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

7) выход из гражданства Российской Федерации;

8) приобретение или наличие гражданства (подданства) иностранного государства;

9) представление подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на службу в полицию; а также в случаях, если гражданин:

1) имеет вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

2) является подозреваемым или обвиняемым по уголовному делу;

3) неоднократно в течение года, предшествовавшего дню поступления на службу в полицию, подвергался в судебном порядке административному наказанию за умышленно совершенные административные правонарушения;

4) не согласен соблюдать ограничения, запреты, выполнять обязанности и нести ответственность, установленные для сотрудников полиции настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

Требования, предъявляемые к деловым (профессиональным) качествам граждан, принимаемых на службу в органы внутренних дел, определяются должностными обязанностями, предусмотренными штатной должностью, а также целями и задачами, стоящими перед подразделением, в которое планируется назначение кандидата на службу.

В число квалификационных требований к должностям в органах внутренних дел, устанавливаемых в соответствии с составами должностей в органах внутренних дел, входят требования к уровню профессионального образования, стажу службы в органах внутренних дел или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, состоянию здоровья, необходимым для выполнения обязанностей по замещаемой должности (далее также – служебные обязанности).

Квалификационные требования к должностям в органах внутренних дел предусматривают наличие среднего (полного) общего образования для должностей рядового состава и младшего начальствующего состава, 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 стажу службы в органах внутренних дел или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам сотрудника органов внутренних дел, необходимым для выполнения служебных обязанностей, устанавливаются:

1) Президентом Российской Федерации – в отношении должностей высшего начальствующего состава;

2) руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел – в отношении должностей рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава.

Требования к состоянию здоровья граждан, поступающих на службу в органы внутренних дел, и сотрудников органов внутренних дел 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 органы внутренних дел, и сотрудниками органов внутренних дел 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 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.

В отношении отдельных должностей рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел могут устанавливаться квалификационные требования к уровню физической подготовки.

С учетом уровня профессионального образования, стажа службы в органах внутренних дел или стажа (опыта) работы по специальности, профессиональных знаний и навыков сотрудникам органов внутренних дел в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел, присваиваются следующие квалификационные звания: специалист третьего класса, специалист второго класса, специалист первого класса, мастер (высшее квалификационное звание).

1.2. Изучение, проверка и прием кандидата на службу в органы внутренних дел

Изучение кандидатов для поступления на службу в органы внутренних дел осуществляется в два этапа:

- предварительное изучение;
- изучение кандидатов в процессе медицинского освидетельствования, психофизиологического обследования, сдачи испытаний по общей и физической подготовленности.

Кандидаты для поступления на работу испытания по общей и физической подготовленности не сдают.

Предварительное изучение кандидатов на службу (работу) в органы внутренних дел организуется руководителем структурного подразделения органа внутренних дел.

Кандидат, самостоятельно обратившийся в орган внутренних дел по вопросу приема на службу (работу), также направляется для предварительного изучения к руководителю структурного подразделения органа внутренних дел, где возможно его использование.

Кандидат подает заявление, заполняет анкету, пишет автобиографию.

Руководитель структурного подразделения, в котором предполагается использовать кандидата, лично проводит с ним первоначальное разъяснительное собеседование, в ходе которого выясняет достоверность полученных в процессе предварительного изучения данных, мотивы поступления на службу, разъясняет характер предстоящей работы.

В процессе предварительного изучения кандидата в случае необходимости также проводится беседа с родителями, женой (мужем) кандидата. Обращается внимание кандидата и его родственников на характер будущей деятельности, условия службы (работы) в органах внутренних дел в целом и в конкретном структурном подразделении. Они информируются о гарантиях и компенсациях, установленных законодательством для сотрудников (работников) органов внутренних дел.

В случае принятия по итогам беседы решения о продолжении предварительного изучения кандидата ему предлагается представить в подразделение по работе с личным составом следующие документы:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации;
- 2) документ государственного образца об образовании;
- 3) документы воинского учета – для военнообязанных и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, если служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые либо если трудовая книжка утрачена, или копию трудовой книжки, если гражданин на момент изучения его документов работает по трудовому договору;

5) уведомление или свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

6) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, установленной законодательством Российской Федерации;

7) согласие, выраженное в письменной форме, на проведение мероприятий, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, и проверкой достоверности сообщенных гражданином сведений;

8) согласие, выраженное в письменной форме, на обработку персональных данных гражданина в целях изучения возможности приема его на службу в органы внутренних дел.

После заверения их копий уполномоченным должностным лицом указанные документы возвращаются гражданину в день их представления.

Кандидатом могут быть представлены письменные рекомендации о возможности его службы в органах внутренних дел, характеристика с последнего места работы.

Проверка представленных кандидатом документов организуется подразделением по работе с личным составом в установленном порядке.

Результаты предварительного изучения кандидата (за исключением принимаемых на работу) оформляются справкой в разделе I заключения о приеме на службу в органы внутренних дел. В ней отражается:

– каким образом выявлен кандидат (обратился лично; рекомендован как возможный кандидат на службу конкретным сотрудником органа внутренних дел; выявлен в результате целенаправленного поиска или иным образом);

– кто и когда проводил разъяснительное собеседование;

– как, каким образом и в какие сроки проводилось изучение деловых, личных и нравственных качеств кандидата;

– какие профессионально значимые деловые качества выявлены при изучении, насколько уровень общей подготовки кандидата позволяет сделать вывод о возможности освоения должностных обязанностей, приобретения необходимых профессиональных знаний, умений и навыков;

– какие основные качества и свойства личности кандидата выявлены;

– основные мотивы выбора службы, отношение родственников кандидата к его возможной службе в органах внутренних дел;

– другие полученные в ходе изучения сведения и факты, представляющие интерес для принятия решения о соответствии кандидата требованиям и условиям приема на службу.

Справка (раздел) подписывается начальником структурного подразделения органа внутренних дел, в котором проводилось изучение кандидата, и сотрудником, проводившим его изучение.

Подразделение по работе с личным составом, получив от начальника органа внутренних дел, имеющего право назначения на должность, указание о продолжении изучения кандидата на службу, направляет его на медицинское освидетельствование, психофизиологическое обследование, организует проверку в целях выявления ограничений в приеме на службу в органы внутренних дел, проверку общей и физической подготовленности, проверку по учетам.

Медицинское освидетельствование кандидата проводится с целью определения его годности по состоянию здоровья к службе в органах внутренних дел и виду деятельности (в конкретной должности, по специальности) военно-врачебными комиссиями. Порядок медицинского освидетельствования регламентируется Инструкцией о порядке проведения военно-врачебной экспертизы и медицинского освидетельствования в органах внутренних дел Российской Федерации и внутренних войсках министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденной Приказом МВД России от 14 июля 2010 г. № 523.

Одновременно с медицинским освидетельствованием проводится психофизиологическое обследование кандидата в центрах психофизиологической диагностики МВД.

Результаты медицинского освидетельствования и психофизиологического обследования представляются в подразделение по работе с личным составом, сотрудниками которого они переносятся во второй раздел заключения о приеме на службу в органы внутренних дел, со ссылкой на номер документа и дату заключения ВВК, освидетельствовавшей кандидата. Диагнозы выявленных при освидетельствовании заболеваний не отражаются.

Заключения ЦПД о целесообразности использования кандидата в предполагаемой должности носят рекомендательный характер.

Раздел подписывается сотрудником подразделения по работе с личным составом, перенесшим записи заключений.

Кандидаты, признанные годными к службе в органах внутренних дел по состоянию здоровья, допускаются к последующим мероприятиям по отбору.

Изучение общей и физической подготовленности кандидата на службу в органы внутренних дел проводит подразделение по работе с личным составом в соответствии с нормативными правовыми актами МВД России.

Результаты проверки уровня общей и физической подготовленности заносятся сотрудником подразделения по работе с личным составом в третий раздел заключения о приеме на службу в органы внутренних дел.

Проверка кандидатов, принимаемых на службу в органы внутренних дел, проводится в соответствии с требованиями Закона «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также Закона «О полиции» с целью установления сведений, являющихся ограничениями в приеме на службу. Проверка проводится с письменного согласия проверяемого лица путем использования оперативных возможностей органов внутренних дел, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

Проверочные мероприятия на граждан, принимаемых на работу на должности федеральной государственной гражданской службы осуществляются в случаях, когда по характеру занимаемой ими должности им необходим доступ к государственной тайне.

Проверка подразделяется на полную, неполную, местную и дополнительную.

Полной проверке подлежат лица:

- принимаемые на службу на должности рядового и начальствующего состава, в том числе направляемые на учебу в образовательные учреждения МВД России;
- принимаемые на работу на должности, предусматривающие оформление допуска к государственной тайне по первой и второй формам допуска.

Неполной проверке подлежат лица, принимаемые на работу в органы внутренних дел в качестве работников (за исключением лиц, указанных выше).

Местной проверке подлежат лица, принимаемые на должности государственных гражданских служащих и работников за исключением лиц, указанных выше.

Полная проверка проводится в отношении кандидата, его жены (мужа) и их близких родственников.

В процессе полной проверки осуществляются следующие мероприятия:

- проверка по учетам органов внутренних дел кандидата, его жены (мужа) и их близких родственников;
- проверка по месту жительства кандидата;
- подтверждение данных в необходимых случаях через соответствующие органы внутренних дел, органы записи актов гражданского состояния, иные органы.

Неполная проверка проводится в отношении кандидата, его жены (мужа) и близких родственников, проживающих совместно с кандидатом, и включает в себя:

- проверку по учетам органов внутренних дел;

- проверку по месту жительства кандидата.

Местная проверка проводится в отношении самого кандидата по учетам органов внутренних дел.

Проверка по учетам органов внутренних дел осуществляется:

- по оперативно-справочным учетам информационных центров МВД России по субъектам Российской Федерации;
- по учетам отделов (управлений) внутренних дел по районам, городам и иным муниципальным образованиям, в том числе по нескольким муниципальным образованиям, на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, в закрытых административно-территориальных образованиях, на особо важных и режимных объектах;
- по учетам подразделений собственной безопасности органов внутренних дел.

Запросы о проверке, оформляемые в виде требований, направляются:

- в отношении кандидата – в информационные центры МВД России по месту его рождения и регистрации по месту жительства. При необходимости – в органы внутренних дел по районам, городам и иным муниципальным образованиям, в том числе по нескольким муниципальным образованиям, на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, в закрытых административно-территориальных образованиях, на особо важных и режимных объектах, в том числе по прежнему месту работы;
- в отношении жены (мужа) кандидата и их близких родственников – в информационные центры МВД России по месту их рождения и регистрации по месту жительства, при необходимости – по прежнему месту жительства.

Проверка по учетам органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации проводится в соответствии с законодательством РФ.

Запросы на проверку по учетам органов ФСБ России направляются через соответствующие информационные центры МВД России по субъектам Российской Федерации.

На лиц, уволенных с военной службы, службы в правоохранительных органах (если с момента увольнения прошло не более одного года), мотивированные запросы направляются по месту прохождения службы.

Запросы на проверку по учетам органов ФСБ России направляются через соответствующие информационные центры МВД России по субъектам Российской Федерации и на лиц, уволенных с военной службы, службы в правоохранительных органах (если с момента увольнения прошло не более одного года). Наряду с другими установочными данными кандидата в них указываются:

- основания проверки;
- цель проверки, которая позволила бы определить, какого рода информацию необходимо получить в результате проверки (например, подтверждение прохождения службы, употребление наркотических средств);

– где проходил службу проверяемый, период службы, занимаемая им должность.

В целях установления деловых, личных и нравственных качеств кандидата проводится проверка по месту жительства соответствующими органами внутренних дел.

В материалах проверки по месту жительства кандидата отражаются сведения о его образе жизни, поведении в быту, взаимоотношениях в семье и с окружающими, отзывы о кандидате его родственников, соседей, других лиц, при необходимости – иные сведения.

В обязательном порядке в проверке по месту жительства фиксируются сведения о привлечении кандидата к административной ответственности, доставлении в медицинский вытрезвитель.

Если проверяемый проживает в данной местности менее года, то указанная проверка проводится и по прежнему месту жительства.

Если кто-либо из близких родственников кандидата состоит на службе в органах внутренних дел или в других правоохранительных органах, федеральных органах исполнительной власти, где предусмотрено проведение проверки при приеме на службу (работу), соответствующее подразделение по работе с личным составом запрашивает ее результаты. После получения ответа проверка на указанных лиц не проводится.

Все полученные в результате проверки данные должны быть тщательно изучены, сопоставлены и сверены с анкетой, автобиографией и справкой о предварительном изучении кандидата. При наличии расхождений данные уточняются. На указанные в настоящем пункте сведения распространяются положения законодательства Российской Федерации о персональных данных.

После окончания проверки сотрудником кадровой службы составляется заключение о ее результатах по соответствующей форме.

При получении сведений, которые могут препятствовать прохождению службы, в заключении обосновывается возможность приема (или отказа в приеме) кандидата на службу в органы внутренних дел. При этом следует объективно рассмотреть и оценить все характеризующие кандидата сведения.

Дополнительная проверка кандидата проводится при необходимости по вновь открывшимся обстоятельствам, связанным с биографией кандидата (сотрудника), а также в случае приема на службу лиц, ранее проходивших службу в органах внутренних дел, в иных правоохранительных органах. Результаты дополнительной проверки отражаются в соответствующем заключении и приобщаются к основным материалам проверки.

По результатам рассмотрения документов, представленных гражданином для поступления на службу в органы внутренних дел, с учетом заключения военно-врачебной комиссии, результатов психофизиологических исследований (обследований), тестирования, направленных на выяв-

ление потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ и злоупотребления алкоголем или токсическими веществами, уровня физической подготовки и личного поручительства уполномоченным руководителем принимается одно из следующих решений:

1) о заключении с гражданином трудового договора с условием об испытании, предусмотренном Законом «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

2) о допуске к участию в конкурсе на замещение должности в органах внутренних дел;

3) о заключении с гражданином контракта;

4) о направлении гражданина для поступления в образовательное учреждение высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме;

5) об отказе гражданину в приеме на службу в органы внутренних дел или в направлении для поступления в образовательное учреждение высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме.

О принятом решении уполномоченный руководитель сообщает в письменной форме гражданину в десятидневный срок со дня принятия соответствующего решения.

Кандидаты, в отношении которых принято решение о приеме на службу (работу) в органы внутренних дел, дают обязательство о неразглашении сведений. Кандидат также обязуется в возможно короткий срок сообщать в подразделение по работе с личным составом обо всех изменениях в его анкетных данных.

Если кандидат не может в настоящее время быть назначен на должность или стажером по должности по причинам, не препятствующим приему его на службу, то данное обстоятельство не может служить основанием для окончательного отказа в приеме на службу. Его кандидатура может быть рассмотрена впоследствии при наличии вакантных должностей.

Материалы изучения данного кандидата хранятся в подразделении по работе с личным составом вместе с материалами проверки и считаются действительными в течение шести месяцев с момента утверждения их начальником органа внутренних дел.

В случае, если кандидат не может быть принят на службу в органы внутренних дел, запись об этом делается в соответствующем разделе заключения о приеме на службу в органы внутренних дел сотрудником, проводившим его изучение. При этом дальнейшее изучение кандидата прекращается, о чем ставится в известность руководитель структурного подразделения органа внутренних дел, в котором предполагалось использо-

вать кандидата, а также сам кандидат с указанием причин, препятствующих его приему на службу (с учетом требований, изложенных в пункте 17 Инструкции о порядке отбора граждан на службу (работу) в органы внутренних дел).

Отказ от приема на работу оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Служба по контракту. Порядок прохождения испытательного срока. Аттестация

Правоотношения на службе в органах внутренних дел между Российской Федерацией и гражданином возникают и осуществляются на основании контракта, заключенного в соответствии с Федеральным законом «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Контракт вступает в силу со дня, определенного приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя о назначении гражданина на должность в органах внутренних дел, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

В случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации, правоотношения между Российской Федерацией и гражданином (сотрудником органов внутренних дел) возникают на основании контракта в результате:

- 1) поступления на службу в органы внутренних дел по результатам конкурса;
- 2) 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;
- 3) назначения на должность в органах внутренних дел;
- 4) восстановления в должности в органах внутренних дел в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Изменение правоотношений на службе в органах внутренних дел (назначение сотрудника на другую должность) осуществляется на основании согласия или ходатайства сотрудника, выраженных в письменной форме в его обращении к руководителю федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченному руководителю (далее – рапорт). В рапорте сотрудником также указывается, что он ознакомился с должностным регламентом (должностной инструкцией), основными условиями службы в органах внутренних дел, установленным порядком исчисления и выплаты денежного довольствия, режимом служебного времени и отдыха (если этот режим отличается от общих правил внутреннего слу-

жебного распорядка, установленных в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориальном органе, подразделении).

Без согласия сотрудника правоотношения на службе в органах внутренних дел изменяются только в случаях, предусмотренных названным Федеральным законом и Федеральным законом «О полиции».

Если после заключения контракта сотрудник назначается на иную должность в органах внутренних дел, это не требует перезаключения контракта, заключенного на неопределенный срок. Такое назначение оформляется приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя. В этом случае в контракт вносятся соответствующие изменения.

В случае отказа гражданина (сотрудника органов внутренних дел), избранного по конкурсу для замещения должности в органах внутренних дел, от заключения контракта приказ о назначении на должность не издается.

Контракт – соглашение между руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченным руководителем и гражданином, поступающим на службу в органы внутренних дел, или сотрудником органов внутренних дел о прохождении службы в органах внутренних дел и (или) замещении должности в органах внутренних дел. Контрактом устанавливаются права и обязанности сторон.

Руководитель федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченный руководитель обязуется гражданину, поступающему на службу, и сотруднику органов внутренних дел обеспечить прохождение службы в органах внутренних дел в соответствии с названным Федеральным законом, своевременно и в полном объеме выплачивать денежное довольствие и предоставлять социальные гарантии.

Гражданин, поступающий на службу в органы внутренних дел, и сотрудник органов внутренних дел при заключении контракта обязуются выполнять служебные обязанности в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) и соблюдать ограничения и запреты, связанные со службой, а также внутренний служебный распорядок федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа, подразделения.

С гражданином, впервые поступающим на службу в органы внутренних дел, заключается первый контракт.

Контракт может заключаться на определенный или неопределенный срок.

Контракт, заключенный на неопределенный срок, действует до достижения сотрудником предельного возраста пребывания на службе в органах внутренних дел, за исключением случаев, установленных настоящим Федеральным законом.

С гражданином, не достигшим возраста 18 лет, поступающим в образовательное учреждение высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме, контракт заключается с письменного согласия его законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей).

Контракт на определенный срок (срочный контракт) заключается:

1) с гражданином, впервые поступающим на службу в органы внутренних дел для замещения должности в органах внутренних дел, – на четыре года, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О полиции»;

2) с гражданином, поступающим на службу в органы внутренних дел, или с сотрудником органов внутренних дел для замещения должности временно отсутствующего сотрудника, за которым в соответствии с настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами сохраняется должность в органах внутренних дел, – на период отсутствия сотрудника;

3) с гражданином, поступающим в образовательное учреждение высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме, – на период обучения с обязательством заключить контракт о последующей службе в органах внутренних дел в порядке, установленном ст. 23 Федерального закона «О службе в органах внутренних дел»;

4) с сотрудником органов внутренних дел, поступающим в образовательное учреждение высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме либо в очную адъюнктуру образовательного или научно-исследовательского учреждения федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, – на период обучения и обязательной последующей службы в органе внутренних дел, направившем сотрудника на обучение, в порядке, установленном ст. 23 Федерального закона «О службе в органах внутренних дел»;

5) с сотрудником органов внутренних дел, поступающим в очную докторантуру образовательного или научно-исследовательского учреждения федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, – на период обучения;

6) с сотрудником органов внутренних дел, изъявившим желание заключить новый срочный контракт по окончании срока действия предыдущего срочного контракта, – на период, определяемый по соглашению сторон, но не менее чем на один год;

7) с сотрудником органов внутренних дел, на которого на срок более шести месяцев руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченным руководителем возлага-

ется выполнение специальных задач либо задач в особых условиях, – на период выполнения специальных задач либо задач в особых условиях;

8) с сотрудником органов внутренних дел, назначаемым на должность руководителя (начальника), – на период замещения должности в органах внутренних дел;

9) с сотрудником органов внутренних дел, назначаемым на должность в представительстве федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, находящемся за пределами территории Российской Федерации, – на период замещения должности в органах внутренних дел;

10) с сотрудником органов внутренних дел, достигшим предельного возраста пребывания на службе в органах внутренних дел;

11) с гражданином, поступающим на службу в органы внутренних дел, или с сотрудником органов внутренних дел для замещения должности профессорско-преподавательского состава в образовательном учреждении высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел по результатам конкурса – на пять лет;

12) в иных случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом и Федеральным законом «О полиции».

Срочный контракт заключается в случаях, когда правоотношения, связанные со службой в органах внутренних дел, не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом замещаемой должности в органах внутренних дел или условий прохождения службы, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом и Федеральным законом «О полиции».

Заключение срочного контракта с сотрудником органов внутренних дел, на которого на срок более шести месяцев руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченным руководителем возлагается выполнение специальных задач либо задач в особых условиях, – на период выполнения специальных задач либо задач в особых условиях, возможно как с освобождением сотрудника от замещаемой должности в органах внутренних дел, так и без такового. В случае освобождения сотрудника от замещаемой должности после прекращения указанного контракта ему предоставляется для замещения другая должность в органах внутренних дел, но не ниже ранее замещавшейся.

Срочный контракт с гражданином, впервые поступающим на службу в органы внутренних дел, считается заключенным на неопределенный срок, если за два месяца до истечения срока его действия стороны не заявят о желании заключить новый срочный контракт или расторгнуть контракт.

В контракте указываются дата и место его заключения, наименование федерального органа исполнительной власти, должность, фамилия, имя, отчество руководителя федерального органа исполнительной власти в

сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя; фамилия, имя, отчество гражданина, поступающего на службу в органы внутренних дел, либо должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество сотрудника органов внутренних дел и другие необходимые сведения о сторонах контракта. В контракте также указываются права и обязанности сторон контракта.

В контракте предусматриваются следующие условия:

1) неразглашение сотрудником органов внутренних дел сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, конфиденциальной информации (служебной тайны);

2) обязательство гражданина или сотрудника органов внутренних дел проходить службу в органах внутренних дел по окончании обучения в образовательном учреждении высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел не менее срока, установленного срочным контрактом, заключенным с ним, если обучение осуществлялось за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

3) иные условия, не ухудшающие положение сотрудника органов внутренних дел по сравнению с положением, установленным настоящим Федеральным законом.

В контракте, заключаемом с гражданином или сотрудником органов внутренних дел, поступающим в образовательное учреждение высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме либо в очную адъюнктуру или докторантуру образовательного или научно-исследовательского учреждения федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, предусматриваются:

1) указание на обязательство Российской Федерации обеспечить получение гражданином или сотрудником органов внутренних дел профессионального образования по специальности, необходимой для замещения соответствующей должности в органах внутренних дел;

2) указание на запрещение привлекать курсанта, слушателя образовательного учреждения высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, не достигших возраста 18 лет, к выполнению задач, связанных с угрозой для их жизни или здоровья;

3) обязательство гражданина заключить контракт о последующей службе в органах внутренних дел или обязательство сотрудника проходить службу в органе внутренних дел, направившем его на обучение, на период:

а) не менее пяти лет – по окончании образовательного учреждения высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел;

б) не менее трех лет – после отчисления из образовательного учреждения высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел не ранее чем с третьего курса по основаниям, не препятствующим прохождению службы в органах внутренних дел;

в) не менее двух лет – по окончании очной адъюнктуры образовательного или научно-исследовательского учреждения федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел;

г) не менее пяти лет – в случае поступления в очную адъюнктуру образовательного или научно-исследовательского учреждения федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел непосредственно по окончании образовательного учреждения высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел;

4) форма освоения образовательной программы;

5) условия прохождения практики и стажировки в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел;

б) обязанность сотрудника в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, возместить федеральному органу исполнительной власти в сфере внутренних дел затраты на его обучение.

В контракт, заключаемый с сотрудником органов внутренних дел, назначенным на должность, по которой предусмотрена ротация, включается положение о возможности перевода сотрудника в установленном порядке на иную равнозначную должность, в том числе в другую местность, а в случае его отказа – о возможности перевода в установленном порядке на нижестоящую должность или увольнения со службы в органах внутренних дел.

Условия контракта могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 ст. 35 Федерального закона «О службе в органах внутренних дел» (1. 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 допускаются в порядке, определяемом федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел, на срок не более шести месяцев в течение календарного года изменение режима служебного времени сотрудника органов внутренних дел, возложение на него 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. 2. Отказ сотрудника органов внутренних дел без уважительных причин от прохождения службы в органах

внутренних дел в случаях, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, является основанием для освобождения его от замещаемой должности в органах внутренних дел, расторжения контракта и увольнения со службы в соответствии с настоящим Федеральным законом).

В случае заключения срочного контракта в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного контракта в соответствии с настоящим Федеральным законом и Федеральным законом «О полиции».

В контракте предусматривается ответственность сторон за невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных обязанностей и взятых на себя обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации. Запрещается требовать от сотрудника органов внутренних дел выполнения обязанностей, не установленных контрактом и должностным регламентом (должностной инструкцией), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом и Федеральным законом «О полиции».

Контракт заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами контракта. Один экземпляр передается сотруднику органов внутренних дел, другой – хранится в его личном деле. Примерная форма контракта устанавливается федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Приложениями к контракту могут являться документы, относящиеся к прохождению службы в органах внутренних дел, подписанные сторонами контракта.

Испытание при поступлении на службу в органы внутренних дел

Для гражданина, поступающего на службу в органы внутренних дел, в целях проверки уровня его подготовки и соответствия должности, на замещение которой он претендует, устанавливается испытание на срок от двух до шести месяцев, за исключением случаев, когда испытание не устанавливается или может не устанавливаться. При поступлении на службу в органы внутренних дел на должность, при замещении которой присваивается специальное звание полиции, установление испытания на срок менее трех месяцев не допускается.

На период испытания кандидат назначается стажером на соответствующую должность в органах внутренних дел без присвоения ему специального звания.

Во время испытания стажер выполняет обязанности и пользуется правами в соответствии с замещаемой должностью в органах внутренних дел и условиями трудового договора. Стажеру в период испытания не разрешаются ношение и хранение огнестрельного оружия. Запрещается использовать стажера в оперативных мероприятиях, когда может возникнуть угроза его жизни либо когда его самостоятельные действия в силу профессиональной неподготовленности могут привести к нарушению, ущемле-

нию прав, свобод и законных интересов граждан. В период испытания стажер наряду с выполнением основных обязанностей и поручений по должности проходит индивидуальное обучение по месту службы под руководством непосредственного руководителя (начальника) и наставника из числа опытных сотрудников органов внутренних дел, назначаемого приказом уполномоченного руководителя. В период испытания осуществляется дальнейшее изучение деловых и личных качеств стажера.

В период испытания со стажером заключается срочный трудовой договор, на стажера распространяется действие трудового законодательства, а также частей 1–3 ст. 68 Федерального закона «О службе в органах внутренних дел» (1. Обязательное государственное страхование жизни и здоровья сотрудника органов внутренних дел и выплаты в целях возмещения вреда, причиненного в связи с выполнением служебных обязанностей, осуществляются на условиях и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации. 2. При наличии угрозы посягательства на жизнь, здоровье или имущество сотрудника органов внутренних дел, членов его семьи в целях воспрепятствования законной деятельности сотрудника либо принуждения его к изменению ее характера, а также из места за указанную деятельность обеспечивается государственная защита в соответствии с законодательством Российской Федерации. 3. Сотрудник органов внутренних дел независимо от места нахождения и времени суток считается выполняющим служебные обязанности в случае, если он:

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).

Не позднее чем за 14 дней до окончания срока испытания непосредственный руководитель (начальник) стажера подготавливает заключение в письменной форме о выполнении стажером служебных обязанностей в период испытания. Это заключение после ознакомления с ним стажера представляется уполномоченному руководителю на утверждение.

Заключение должно содержать одну из следующих рекомендаций:

1) о признании стажера выдержавшим испытание;

2) о признании стажера не выдержавшим испытание.

На основании заключения уполномоченный руководитель не позднее чем за три дня до окончания срока испытания принимает одно из следующих решений:

- 1) о заключении со стажером контракта;
- 2) о расторжении со стажером трудового договора в порядке, установленном трудовым законодательством.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности стажера и другие периоды, когда он фактически не выполнял служебные обязанности. Увеличение срока испытания на период временной нетрудоспособности стажера, а также на время его отсутствия на службе по иным уважительным причинам оформляется приказом уполномоченного руководителя.

Срок испытания засчитывается в стаж службы в органах внутренних дел (выслугу лет).

Испытание не устанавливается:

- 1) для граждан, назначаемых на должности высшего начальствующего состава;
- 2) для граждан, поступающих в образовательные учреждения высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме;
- 3) для граждан, назначаемых на должности по результатам конкурса.

По решению руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя испытание может не устанавливаться для граждан, ранее проходивших службу в федеральных органах исполнительной власти на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий.

Аттестация сотрудника органов внутренних дел

Аттестация сотрудника органов внутренних дел проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности в органах внутренних дел.

Аттестация проводится один раз в четыре года. В случае назначения сотрудника на другую должность в органах внутренних дел его аттестация проводится не ранее чем через один год после назначения.

Внеочередная аттестация сотрудников органов внутренних дел, претендующих на замещение должностей высшего начальствующего состава, проводится по решению Президента Российской Федерации.

Внеочередная аттестация сотрудника органов внутренних дел проводится:

- 1) при решении вопроса о переводе сотрудника на вышестоящую или нижестоящую должность в органах внутренних дел;
- 2) при решении вопроса о прекращении сотрудником службы в органах внутренних дел в связи с расторжением контракта из-за несоответст-

вия сотрудника замещаемой должности в органах внутренних дел – на основании рекомендации аттестационной комиссии;

3) по предложению уполномоченного руководителя при рассмотрении вопросов:

а) о переводе сотрудника на иную должность в органах внутренних дел в случае, установленном частью 6 ст. 36 Федерального закона «О службе в органах внутренних дел»;

б) об увольнении сотрудника со службы в органах внутренних дел;

4) в случае, если сотрудник не прошел проверку на профессиональную пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. До вынесения решения о соответствии замещаемой должности в органах внутренних дел сотрудник отстраняется от выполнения обязанностей, связанных с возможным применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

Сотрудники органов внутренних дел 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.

Для проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя создается аттестационная комиссия, в состав которой в обязательном порядке включаются сотрудники кадрового и правового (юридического) подразделений федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа, подразделения. В случае необходимости по решению уполномоченного руководителя к работе аттестационной комиссии с правом совещательного голоса могут привлекаться 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 научных и образовательных учреждений, организаций – специалисты по вопросам деятельности органов внутренних дел.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации сотрудников, замещающих должности в органах внутренних дел, выполнение служебных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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.

Аттестация проводится, как правило, в присутствии сотрудника органов внутренних дел. В случае неявки на аттестацию без уважительных причин сотрудник привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом «О службе в органах внутренних дел», а его аттестация переносится.

При проведении аттестации непосредственный руководитель (начальник) сотрудника органов внутренних дел подготавливает мотивированный отзыв о выполнении сотрудником своих служебных обязанностей и предложения аттестационной комиссии. С указанным отзывом сотрудник должен быть ознакомлен не менее чем за один рабочий день до проведения аттестации.

Рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием. Обсуждение и голосование проводятся при наличии не менее двух третей членов аттестационной комиссии. Результаты голосования определяются большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равенстве числа голосов сотрудник органов внутренних дел признается соответствующим замещаемой должности в органах внутренних дел. Рекомендации аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в заседании.

По результатам аттестации сотрудника органов внутренних дел аттестационная комиссия принимает одну из следующих рекомендаций:

- 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;
- 3) сотрудник соответствует замещаемой должности в органах внутренних дел и подлежит включению в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;
- 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 профессиональной переподготовки или повышения квалификации сотрудника 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;
- 6) сотрудник не соответствует замещаемой должности и подлежит увольнению со службы в органах внутренних дел.

По результатам аттестации сотрудника органов внутренних дел аттестационная комиссия может принять рекомендацию о его поощрении, а также внести другие предложения.

Рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист сотрудника органов внутренних дел. Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. Сотрудник знакомится с аттестационным листом под расписку до представления его соответствующему руководителю.

Сотрудник органов внутренних дел вправе обжаловать рекомендации аттестационной комиссии в соответствии со ст. 72 Федерального закона «О службе в органах внутренних дел».

1.4. Формирование резерва кадров для продвижения по службе и основные формы работы с ним

Работу по обновлению кадров и воспитанию у них эффективного стиля руководства можно вести планомерно только при наличии надежного резерва. Резерв кадров на выдвижение может служить реальной основой для планомерной подготовки и заблаговременной проверки готовности будущих руководителей, позволяет обеспечить регулярность процесса отбора кандидатов на руководящие должности, сокращение периода их адаптации.

В настоящее время работа по формированию резерва для продвижения по службе регламентируется приказом МВД России от 13 июля 2007 г. № 629 «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва для назначения на должности руководящего состава органов внутренних дел Российской Федерации и работе с ним».

В соответствии с новым приказом назначение на должности руководящего состава органов внутренних дел Российской Федерации осуществляется преимущественно из числа сотрудников, состоящих в резерве. Причем, руководители департаментов МВД России, СК при МВД России, подразделений, непосредственно подчиненных МВД России, главных управлений МВД России по федеральным округам, министрам внутренних дел, начальникам ГУВД, УВД по субъектам Российской Федерации, УВДТ, УВД (ОВД) в закрытых административно-территориальных образованиях, на особо важных и режимных объектах, образовательных и научно-исследовательских учреждений МВД России **несут персональную ответственность** в случае назначения ими на нижестоящие или равнозначные должности положительно характеризуемых за период обучения выпускников Академии управления МВД России, ранее выдвинутых в резерв от возглавляемых ими подразделений, органов и учреждений.

Резерв для назначения на должности руководящего состава органов внутренних дел Российской Федерации – это сформированная в уста-

новленном порядке группа перспективных сотрудников для их целенаправленной подготовки и последующего выдвижения на должности руководящего состава органов внутренних дел Российской Федерации.

Ответственность за формирование резерва и организацию работы с ним возлагается на руководителей органов и подразделений внутренних дел и кадровые подразделения.

Целью формирования резерва является своевременное замещение руководящих вакантных должностей наиболее квалифицированными сотрудниками.

Основными задачами формирования резерва и работы с ним являются:

- совершенствование организации отбора наиболее подготовленных и перспективных сотрудников органов внутренних дел;
- повышение эффективности подготовки руководящего состава;
- укрепление и стабилизация руководящего состава органов внутренних дел, обеспечение его преемственности;
- стимулирование заинтересованности сотрудников в повышении своего профессионального уровня с учетом специфики деятельности - в конкретных подразделениях органов внутренних дел;
- упорядочение механизма планирования продвижения сотрудников по службе (служебной карьеры).

Резерв формируется в центральном аппарате Министерства внутренних дел Российской Федерации, подразделениях, непосредственно подчиненных МВД России, органах внутренних дел и их подразделениях, образовательных и научно-исследовательских учреждениях МВД России, руководители которых имеют право назначения сотрудников на соответствующие должности, в соответствии с номенклатурой должностей и полномочиями руководителей.

Формирование резерва осуществляется с учетом качественного состава кадров и планируемой потребности в замещении соответствующих должностей.

Отбор кандидатов для зачисления в резерв производится на основе изучения и оценки результатов оперативно-служебной деятельности, их личных и деловых качеств, организаторских способностей.

При отборе кандидатов на зачисление в резерв учитываются:

- возраст сотрудника (с учетом предельного возраста пребывания на службе в специальном звании по предполагаемой должности);
- соответствие имеющегося у сотрудника образования специальностям, предусмотренным по предполагаемой к замещению должности;
- выводы последней аттестации по занимаемой должности;
- наличие опыта работы по предполагаемому направлению оперативно-служебной деятельности;

– желание сотрудника быть зачисленным в резерв и быть назначенным на иную должность;

– состояние здоровья (в том числе рекомендации психологов).

Если предполагается перемещение на службу в другую местность (с согласия сотрудника), то учитывается обеспеченность жилой площадью и возможности проживания там сотрудника и членов его семьи по состоянию здоровья.

Отбор кандидатов на зачисление в резерв осуществляется руководителями, имеющими право представления к перемещению сотрудников на соответствующие должности, совместно с кадровыми подразделениями. На сотрудников, планируемых к зачислению в резерв, готовится представление, которое составляется в произвольной форме.

Подразделения центрального аппарата МВД России имеют право самостоятельно представлять кандидатов для включения в резерв для назначения на должности номенклатуры МВД России по соответствующему направлению деятельности.

Отобранные кандидатуры могут обсуждаться на коллегиях, оперативных совещаниях, заседаниях аттестационных комиссий.

Кандидат на зачисление в резерв вправе присутствовать при обсуждении его кандидатуры.

Кандидатуры сотрудников, представляемых к зачислению в резерв для выдвижения, согласовываются с соответствующими подразделениями собственной безопасности.

Резерв формируется ежегодно к 1 октября текущего года из числа сотрудников, аттестованных к выдвижению на вышестоящие должности или на работу с большим объемом, а также проявивших организаторские способности при исполнении служебных обязанностей, специальных заданий.

Количество сотрудников, рассматриваемых для зачисления и зачисляемых в резерв для выдвижения на соответствующую должность, не ограничивается.

Решение о зачислении в резерв (исключении из него) принимается руководителем, имеющим право назначения на соответствующую должность, и оформляется приказом.

В отношении сотрудников, зачисляемых в резерв на должности, назначение и освобождение от которых осуществляется Президентом Российской Федерации, такое решение принимается Министром внутренних дел Российской Федерации.

Приказ объявляется сотруднику соответствующим кадровым подразделением под расписку в десятидневный срок с момента его подписания. Выписка из приказа приобщается к личному делу сотрудника.

Зачисление в резерв сотрудников, проходящих службу в других органах и подразделениях внутренних дел, производится с согласия руководителей этих органов и подразделений.

Кадровые подразделения ведут списки сотрудников, зачисленных в резерв, по соответствующей форме согласно приложению к Положению о порядке формирования резерва для назначения на должности руководящего состава органов внутренних дел Российской Федерации и работе с ним.

Руководители органов и подразделений внутренних дел по месту прохождения службы сотрудниками, зачисленными в резерв, совместно с кадровыми подразделениями данных органов и подразделений составляют индивидуальные программы подготовки этих сотрудников.

Индивидуальная программа подготовки сотрудника, зачисленного в резерв, составляется в произвольной форме. Она должна предусматривать прохождение теоретической и практической подготовки в порядке, установленном нормативными правовыми актами МВД России, регламентирующими организацию профессиональной подготовки сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации.

Эта программа составляется на весь срок пребывания сотрудника в резерве с учетом его теоретической и практической подготовленности и утверждается руководителем, принявшим решение о зачислении сотрудника в резерв.

Руководители органов и подразделений, в которых проходят службу сотрудники, зачисленные в резерв, а также кадровые подразделения этих органов и подразделений обеспечивают им условия по повышению профессиональной квалификации в соответствии с указанными программами.

Индивидуальные программы подготовки сотрудников, зачисленных в резерв и поступивших на 1 и 4 факультеты Академии управления МВД России в качестве слушателей очной формы обучения, направляются вместе с личными делами сотрудников в названную Академию, где вновь не составляются.

Указанные сотрудники состоят в резерве до окончания обучения.

Срок пребывания сотрудника в резерве не должен превышать трех лет.

Лица, успешно выполнившие индивидуальные программы подготовки сотрудников, зачисленных в резерв, но по объективным причинам не назначенные в период пребывания в резерве на планируемые для них должности, могут вновь зачисляться в резерв на общих основаниях.

В случаях неудовлетворительного выполнения сотрудником индивидуальной программы подготовки, снижения уровня и результатов оперативно-служебной деятельности, привлечения к дисциплинарной ответственности за грубое либо систематическое нарушение служебной дисциплины он исключается из резерва. Исключение из резерва оформляется приказом, с которым сотрудник знакомится под расписку кадровым подразделением в трехдневный срок.

При несогласии сотрудника с решением об исключении его из списка резерва он вправе обжаловать это решение вышестоящему начальнику в установленном порядке.

Эффективность работы с резервом в немалой степени зависит от качества контроля. Поэтому в общих интересах весьма важно, чтобы руководители соответствующих структурных подразделений осуществляли систематический контроль и анализ работы с резервом на выдвижение.

Основными формами контроля являются:

- заслушивание на коллегии, оперативном совещании, заседании аттестационной комиссии руководителей органов и подразделений о ходе формирования резерва и работе с ним, в том числе о выполнении сотрудниками, зачисленными в резерв, их индивидуальных программ подготовки;

- ежегодный письменный отчет сотрудника, зачисленного в резерв, представляемый соответствующему начальнику (приобщается к личному делу);

- заслушивание на коллегии, оперативном совещании, заседании аттестационной комиссии о выполнении сотрудником вышеназванной программы.

Кадровые подразделения вышестоящих органов внутренних дел осуществляют контроль за формированием резерва и работой с ним в нижестоящих органах и подразделениях внутренних дел.

Итоги работы с резервом ежегодно обсуждаются на коллегиях, оперативных совещаниях, где намечаются пути ее совершенствования.

Надо полагать, перспективы улучшения работы с резервом в немалой степени связаны с преодолением привычного стереотипа относить вопросы отбора, расстановки и перемещения кадров руководителей к категории «больших секретов». В последние годы предпринимаются небезуспешные попытки организовать работу по созданию и подготовке резерва руководящих кадров, которая базируется на тщательно продуманных организационных принципах.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СЛУЖЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЗАКОННОСТИ И ПРАВОВОЙ ЗАЩИТЫ СОТРУДНИКОВ ПОЛИЦИИ. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ СОТРУДНИКОВ И РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ВНЕВЕДОМСТВЕННОЙ ОХРАНЫ

2.1. Прохождение службы в подразделениях вневедомственной охраны. Служебная дисциплина. Отпуска

2.1.1. Порядок перемещения по службе сотрудников ОВО

Назначение на должности высшего начальствующего состава и освобождение от них осуществляются Президентом Российской Федерации.

Назначение на должности рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава осуществляется руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченным руководителем в порядке, определяемом Федеральным законом Российской Федерации от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом «О полиции» и нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Перевод сотрудника органов внутренних дел в случаях, установленных Федеральным законом «О службе в органах внутренних дел», на вышестоящую, равнозначную или нижестоящую должность, в другую местность либо в связи с его зачислением в образовательное учреждение высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел допускается с согласия сотрудника, выраженного в письменной форме, если иное не предусмотрено этим Федеральным законом.

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

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.

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.

Перевод сотрудника органов внутренних дел на равнозначную должность осуществляется:

- 1) в связи с необходимостью замещения другой должности в интересах службы либо в порядке ротации;
- 2) по состоянию здоровья в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии;
- 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) в целях устранения обстоятельств, связанных с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью сотрудников, находящихся в отношениях близкого родства или свойства, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Перевод сотрудника органов внутренних дел на нижестоящую должность осуществляется:

- 1) по состоянию здоровья в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии;
- 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, которую он замещал ранее, в случае, если эту должность замещает другой сотрудник и отсутствует равнозначная должность;
- 6) в связи с прекращением необходимого для выполнения служебных обязанностей допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;
- 7) в связи с отказом от перевода на равнозначную должность в порядке ротации;
- 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 Российской Федерации.

Перевод сотрудника органов внутренних дел осуществляется при его зачислении в образовательное учреждение высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме либо в очную адъюнктуру или докторантуру образовательного или научно-исследовательского учреждения федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел по результатам прохождения вступительных испытаний.

Согласно п. 11 ст. 30 Закона «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» не является переводом и не требует согласия сотрудника органов внутренних дел выполнение им равнозначных функций по иной должности в том же подразделении и в той же местности, не влекущее за собой изменения условий контракта.

Сотрудник органов внутренних дел, 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.

Перевод сотрудника органов внутренних дел на иную должность осуществляется по решению Президента Российской Федерации, руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя и оформляется соответствующим актом, который доводится до сведения сотрудника под расписку. До назначения сотрудника на должность в органах внутренних дел по новому месту службы, оформленного соответствующим актом, с ним сохраняются служебные отношения по прежнему месту службы.

2.1.2. Вопросы укрепления служебной дисциплины в ПВО

В условиях реформирования системы МВД России вопросы укрепления служебной дисциплины стоят особенно остро. Руководством страны обращается особое внимание на необходимость решительного избавления от дискредитирующих себя руководителей и сотрудников; оздоровление обстановки, при которой «Кодекс профессиональной этики сотрудников органов внутренних дел» станет для личного состава нормой поведения.

В широком понимании *дисциплина* – это повиновение, усердие, деятельность, манера держать себя, внешние знаки уважения, проявляемые соответственно установленным правилам. Общественное сознание глубоко убеждено, что дисциплина абсолютно необходима для успешного осуществления любого вида деятельности. При этом состояние дисциплины в каком-либо социальном образовании существенно зависит от личности его руководителя.

Социологи среди влияний на дисциплину выделяют, наряду с распоряжением, *соглашения*. Важно, чтобы они были ясными и, по возможности, удовлетворяли обе стороны. Следует отметить, что выработка таких соглашений представляет собой достаточно трудоемкий процесс. Установление соглашений, определяющих разные оттенки дисциплины, должно являться одной из важнейших задач кадровой политики.

Таким образом, *дисциплина* есть соблюдение соглашений, имеющих предметом *послушание, усердие, деятельность и внешние знаки уважения*. Она обязательна для всех субъектов социального образования.

Наиболее действительными средствами установления и поддержания дисциплины являются:

1. Достойные руководители на всех уровнях управления.
2. Возможно более ясные и справедливые соглашения.
3. Рассудительно применяемые карательные санкции.

При этом определяющая в установлении и поддержании дисциплины роль принадлежит умению руководителя составлять четкие, справедливые соглашения и правильно применять санкции в отношении подчиненных.

Вопросы служебной дисциплины в органах внутренних дел Российской Федерации регламентируются Федеральным законом от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Согласно ст. 47 данного Федерального закона под служебной дисциплиной понимается 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 Федерального зако-

на «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

За добросовестное выполнение служебных обязанностей, достижение высоких результатов в служебной деятельности, а также за успешное выполнение задач повышенной сложности к сотруднику органов внутренних дел применяются следующие *меры поощрения*:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата денежной премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения;
- 5) занесение фамилии сотрудника в книгу почета или на доску почета федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения;
- 6) награждение ведомственными наградами;
- 7) досрочное присвоение очередного специального звания;
- 8) присвоение очередного специального звания на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в органах внутренних дел;
- 9) награждение огнестрельным или холодным оружием.

В качестве меры поощрения может применяться досрочное снятие ранее наложенного на сотрудника органов внутренних дел дисциплинарного взыскания.

В образовательных учреждениях высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел к курсанту, слушателю наряду с перечисленными мерами поощрения могут применяться следующие меры поощрения:

- 1) предоставление внеочередного увольнения из расположения образовательного учреждения;
- 2) установление именной стипендии.

Допускается применение к сотруднику органов внутренних дел одновременно нескольких мер поощрения.

За заслуги перед государством сотрудник органов внутренних дел может быть представлен к награждению государственной наградой Российской Федерации, поощрению Президентом или Правительством Российской Федерации.

На сотрудника органов внутренних дел в случае нарушения им служебной дисциплины могут налагаться дисциплинарные взыскания. Согласно ст. 49 указанного Федерального закона *нарушением служебной дисциплины (дисциплинарным проступком)* признается виновное действие (бездействие), выразившееся в нарушении сотрудником органов внутренних дел законодательства Российской Федерации, дисциплинарного устава

органов внутренних дел Российской Федерации, должностного регламента (должностной инструкции), правил внутреннего служебного распорядка федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения, либо в несоблюдении запретов и ограничений, связанных со службой в органах внутренних дел, и требований к служебному поведению, либо в неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязательств, предусмотренных контрактом, служебных обязанностей, приказов и распоряжений прямых руководителей (начальников) и непосредственного руководителя (начальника) при выполнении основных обязанностей и реализации предоставленных прав.

Грубым нарушением служебной дисциплины сотрудником органов внутренних дел является:

1) несоблюдение сотрудником ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

2) отсутствие сотрудника по месту службы без уважительных причин более четырех часов подряд в течение установленного служебного времени;

3) нахождение сотрудника на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения либо отказ сотрудника от медицинского освидетельствования на состояние опьянения;

4) совершение сотрудником виновного действия (бездействия), повлекшего за собой нарушение прав и свобод человека и гражданина, возникновение угрозы жизни и (или) здоровью людей, создание помех в работе или приостановление деятельности федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа, подразделения либо причинение иного существенного вреда гражданам и организациям, если это не влечет за собой уголовную ответственность;

5) разглашение сотрудником сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, конфиденциальной информации (служебной тайны), ставших ему известными в связи с выполнением служебных обязанностей, если это не влечет за собой уголовную ответственность;

6) небрежное хранение сотрудником вверенных для служебного пользования оружия и патронов к нему, повлекшее его (их) утрату, если это не влечет за собой уголовную ответственность;

7) отказ или уклонение сотрудника от прохождения медицинского освидетельствования (обследования) в случаях, если обязательность его прохождения установлена законодательством Российской Федерации;

8) неявка сотрудника без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии для прохождения аттестации;

9) умышленное уничтожение или повреждение сотрудником имущества, находящегося в оперативном управлении федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа

на или подразделения, повлекшие причинение существенного ущерба, если это не влечет за собой уголовную ответственность;

10) нарушение сотрудником требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда) при условии, что это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, пожар, аварию, катастрофу) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий, если это не влечет за собой уголовную ответственность;

11) совершение сотрудником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, виновных действий, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя;

12) принятие сотрудником необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба такому имуществу;

13) непредставление сотрудником сведений (представление заведомо недостоверных или неполных сведений) о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

14) сокрытие сотрудником фактов обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

15) публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, в том числе в отношении федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа, подразделения, если это не входит в служебные обязанности сотрудника.

В ст. 50 названного Федерального закона дан перечень *дисциплинарных взысканий*, которые могут быть наложены на сотрудника органов внутренних дел:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) строгий выговор;
- 4) предупреждение о неполном служебном соответствии;
- 5) перевод на нижестоящую должность в органах внутренних дел;
- 6) увольнение со службы в органах внутренних дел.

В трех последних случаях фамилия сотрудника органов внутренних дел исключается из книги почета или с доски почета федерального органа

исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения.

В образовательных учреждениях высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел на курсантов, слушателей наряду с перечисленными дисциплинарными взысканиями могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

1) назначение вне очереди в наряд (за исключением назначения в наряд по обеспечению охраны подразделения);

2) лишение очередного увольнения из расположения образовательного учреждения;

3) отчисление из образовательного учреждения.

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

Перевод на нижестоящую должность в органах внутренних дел как вид дисциплинарного взыскания может применяться в случае совершения сотрудником грубого нарушения служебной дисциплины либо неоднократного нарушения им служебной дисциплины и при наличии наложенного в письменной форме дисциплинарного взыскания.

Порядок применения к сотрудникам органов внутренних дел мер поощрения и порядок наложения на них дисциплинарных взысканий определяется ст. 51 указанного Федерального закона.

Дисциплинарные взыскания на сотрудника органов внутренних дел налагаются прямыми руководителями (начальниками) в пределах прав, предоставленных им руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, за исключением перевода на нижестоящую должность и увольнения со службы в органах внутренних дел сотрудника, замещающего должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом Российской Федерации. О наложении дисциплинарного взыскания на сотрудника, замещающего должность в органах внутренних дел, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом Российской Федерации, руководитель федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел обязан проинформировать Президента Российской Федерации.

Правом наложения дисциплинарного взыскания, предоставленным нижестоящему руководителю (начальнику), обладает и прямой руководитель (начальник). Если на сотрудника органов внутренних дел необходимо наложить такое дисциплинарное взыскание, которое соответствующий руководитель (начальник) не имеет права налагать, он ходатайствует о наложении этого дисциплинарного взыскания перед вышестоящим руководителем (начальником).

Вышестоящий руководитель (начальник) имеет право изменить дисциплинарное взыскание, наложенное нижестоящим руководителем (на-

чальником), если оно не соответствует тяжести совершенного сотрудником органов внутренних дел дисциплинарного проступка.

Дисциплинарное взыскание должно быть наложено не позднее чем через две недели со дня, когда прямому руководителю (начальнику) или непосредственному руководителю (начальнику) стало известно о совершении сотрудником органов внутренних дел дисциплинарного проступка, а в случае проведения служебной проверки или возбуждения уголовного дела – не позднее чем через один месяц со дня утверждения заключения по результатам служебной проверки или вынесения окончательного решения по уголовному делу. В указанные сроки не включаются периоды временной нетрудоспособности сотрудника, нахождения его в отпуске или в командировке.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено на сотрудника органов внутренних дел по истечении шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности – по истечении двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включаются периоды временной нетрудоспособности сотрудника, нахождения его в отпуске или в командировке, а также время производства по уголовному делу.

До наложения дисциплинарного взыскания от сотрудника органов внутренних дел, привлекаемого к ответственности, должно быть затребовано объяснение в письменной форме. В случае отказа сотрудника дать такое объяснение составляется соответствующий акт.

О наложении на сотрудника органов внутренних дел дисциплинарного взыскания издается приказ руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя. Дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора может объявляться публично в устной форме. В случае временной нетрудоспособности сотрудника, нахождения его в отпуске или в командировке приказ о наложении на него дисциплинарного взыскания издается после его выздоровления, выхода из отпуска или возвращения из командировки. Сотрудник считается привлеченным к дисциплинарной ответственности со дня издания приказа о наложении на него дисциплинарного взыскания либо со дня публичного объявления ему замечания или выговора в устной форме.

В приказе о наложении на сотрудника органов внутренних дел дисциплинарного взыскания указываются иные сотрудники, до сведения которых должен быть доведен этот приказ.

Уполномоченный руководитель обязан в течение трех рабочих дней ознакомить сотрудника органов внутренних дел под расписку с приказом о наложении на него дисциплинарного взыскания. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности сотрудника, нахождения его в отпуске или в командировке, а также время, необходимое для

прибытия сотрудника к месту ознакомления с приказом о наложении на него дисциплинарного взыскания или для доставки указанного приказа к месту службы сотрудника.

Об отказе или уклонении сотрудника органов внутренних дел от ознакомления с приказом о наложении на него дисциплинарного взыскания составляется акт, подписываемый уполномоченными должностными лицами.

Применяемые к сотруднику органов внутренних дел меры поощрения и налагаемые на него в письменной форме дисциплинарные взыскания заносятся в материалы личного дела сотрудника. Меры поощрения и дисциплинарные взыскания учитываются отдельно.

Дисциплинарное взыскание, наложенное на сотрудника органов внутренних дел приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя, действительно в течение одного года со дня его наложения, а дисциплинарное взыскание, объявленное публично в устной форме, – в течение одного месяца со дня его наложения. Дисциплинарное взыскание, наложенное на сотрудника приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя, считается снятым по истечении одного года со дня его наложения, если этот сотрудник в течение этого года не подвергался новому дисциплинарному взысканию.

Перед наложением дисциплинарного взыскания по решению руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя может быть проведена *служебная проверка*. Порядок проведения служебной проверки определяется ст. 52 Федерального закона «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Служебная проверка проводится по решению руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя при необходимости выявления причин, характера и обстоятельств совершенного сотрудником органов внутренних дел дисциплинарного проступка, подтверждения наличия или отсутствия обстоятельств, предусмотренных ст. 29 Федерального закона «О полиции», а также по заявлению сотрудника.

В проведении служебной проверки не может участвовать сотрудник органов внутренних дел, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этом случае он обязан подать руководителю федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченному руководителю, принявшему решение о проведении служебной проверки, рапорт об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной провер-

ки считаются недействительными, а срок проверки продлевается на десять дней.

При проведении служебной проверки в отношении сотрудника органов внутренних дел должны быть приняты меры по объективному и всестороннему установлению:

1) фактов и обстоятельств совершения сотрудником дисциплинарного проступка;

2) вины сотрудника;

3) причин и условий, способствовавших совершению сотрудником дисциплинарного проступка;

4) характера и размера вреда, причиненного сотрудником в результате совершения дисциплинарного проступка;

5) наличия или отсутствия обстоятельств, препятствующих прохождению сотрудником службы в органах внутренних дел.

Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка, нахождения его в отпуске или командировке, а также время отсутствия сотрудника на службе по иным уважительным причинам.

Результаты служебной проверки представляются руководителю федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченному руководителю, принявшему решение о проведении служебной проверки, в письменной форме в виде заключения не позднее чем через три дня со дня завершения проверки. Указанное заключение утверждается руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченным руководителем, принявшим решение о проведении служебной проверки, не позднее чем через пять дней со дня представления заключения.

Сотрудник органов внутренних дел, в отношении которого проводится служебная проверка:

1) обязан давать объяснения в письменной форме по обстоятельствам проведения служебной проверки, если это не связано со свидетельствованием против самого себя;

2) имеет право:

а) представлять заявления, ходатайства и иные документы;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) сотрудников, проводящих служебную проверку, руководителю федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченному руководителю, принявшему решение о проведении служебной проверки;

в) ознакомиться с заключением по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

г) потребовать провести проверку своих объяснений с помощью психофизиологических исследований (обследований).

В заключении по результатам служебной проверки указываются:

- 1) установленные факты и обстоятельства;
- 2) предложения, касающиеся наложения на сотрудника органов внутренних дел дисциплинарного взыскания.

Заключение по результатам служебной проверки подписывается лицами, ее проводившими, и утверждается руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченным руководителем, принявшим решение о проведении служебной проверки.

Порядок проведения служебной проверки устанавливается федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

2.1.3. Виды и порядок предоставления отпусков сотрудникам ОВО

Сотруднику органов внутренних дел предоставляются следующие виды отпусков с сохранением денежного довольствия:

- 1) основной отпуск;
- 2) дополнительные отпуска;
- 3) каникулярный отпуск;
- 4) отпуск по личным обстоятельствам;
- 5) отпуск по окончании образовательного учреждения высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел;
- 6) другие виды отпусков в случае, если их оплата предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Основной и дополнительные отпуска сотруднику органов внутренних дел предоставляются ежегодно, начиная с года поступления на службу в органы внутренних дел.

Продолжительность отпуска, предоставляемого сотруднику органов внутренних дел в год поступления на службу, определяется путем умножения одной двенадцатой части основного и дополнительных отпусков, установленных сотруднику в соответствии с настоящей главой, на число полных месяцев, прошедших от начала службы в органах внутренних дел до окончания текущего календарного года. Отпуск продолжительностью менее 10 календарных дней присоединяется к основному отпуску за следующий календарный год.

Основной отпуск за второй и последующие годы службы в органах внутренних дел предоставляется сотруднику в любое время в течение года в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченным руководителем. При этом дополнительные отпуска суммируются и могут предоставляться одновременно с основным отпуском или отдельно

от него по желанию сотрудника. В этом случае общая продолжительность непрерывного отпуска не должна превышать 60 календарных дней (без учета времени на проезд к месту проведения отпуска и обратно). Указанная продолжительность непрерывного отпуска не распространяется на сотрудника, проходящего службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним или других, в том числе отдаленных, местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями.

Основной отпуск, отпуск по личным обстоятельствам, отпуск по окончании образовательного учреждения высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и отпуск, предоставленный сотруднику в год поступления на службу в органы внутренних дел, продолжительностью 10 календарных дней и более, увеличивается 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.

В исключительных случаях, когда отсутствие сотрудника органов внутренних дел на службе влечет за собой невозможность надлежащего осуществления федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориальным органом или подразделением функций, установленных законодательством Российской Федерации, определенный графиком срок предоставления отпуска может быть по согласованию с сотрудником перенесен приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя.

Часть основного отпуска, превышающая 30 календарных дней, может быть по желанию сотрудника заменена денежной компенсацией в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел. Сотруднику, проходящему службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним, в том числе отдаленных, местностях или других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, а также во вредных условиях, замена части отпуска денежной компенсацией, как правило, не допускается, за исключением случая его увольнения со службы в органах внутренних дел.

Сотруднику органов внутренних дел женского пола, а также сотруднику, являющемуся отцом (усыновителем, попечителем) и воспитывающему ребенка без матери (в случае ее смерти, лишения ее родительских прав, длительного пребывания в лечебном учреждении и в других случаях отсутствия материнского попечения по объективным причинам), предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном трудовым законодательством. На такого сотрудника в части, не противоречащей настоящему Федеральному закону, распространяются социальные гарантии, установленные трудовым законодательством.

Сотруднику органов внутренних дел, замещающему должность профессорско-преподавательского состава в образовательном учреждении высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, основной и дополнительный отпуск за стаж службы в органах внутренних дел предоставляются, как правило, в период каникулярных отпусков курсантов, слушателей, за исключением случая предоставления такому сотруднику путевки на лечение в иное время.

Предоставление сотруднику органов внутренних дел отпуска, соединение или разделение отпусков, продление или перенос отпуска, замена его части денежной компенсацией и отзыв сотрудника из отпуска оформляются приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя.

Сотруднику органов внутренних дел ежегодно предоставляется основной отпуск продолжительностью 30 календарных дней, а сотруднику, проходящему службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним, в том числе отдаленных, местностях или других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, – 45 календарных дней.

При определении продолжительности основного отпуска выходные и нерабочие праздничные дни (но не более 10 дней), приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Сотруднику органов внутренних дел, не реализовавшему свое право на основной отпуск в определенный графиком срок, отпуск должен быть предоставлен в удобное для него время до окончания текущего года либо в течение следующего года.

Сотруднику органов внутренних дел по его желанию разрешается разделить основной отпуск на две части при условии, что одна из частей этого отпуска составляет не менее 14 календарных дней. При этом время на проезд к месту проведения отпуска и обратно предоставляется один раз.

Сотруднику, проходящему службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним или других, в том числе отдаленных, местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, основные отпуска за два года по его желанию могут быть соединены.

Сотрудникам органов внутренних дел устанавливаются следующие виды дополнительных отпусков:

- 1) за стаж службы в органах внутренних дел;
- 2) за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях;
- 3) за выполнение служебных обязанностей в особых условиях;
- 4) за ненормированный служебный день.

Дополнительный отпуск за стаж службы в органах внутренних дел предоставляется сотрудникам в календарном исчислении из расчета:

- 1) от 10 до 15 лет службы – 5 календарных дней;

2) от 15 до 20 лет службы – 10 календарных дней;

3) более 20 лет службы – 15 календарных дней.

Дополнительный отпуск за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях продолжительностью не менее 10 календарных дней предоставляется сотрудникам органов внутренних дел, выполняющим служебные обязанности во вредных условиях, в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Дополнительный отпуск за выполнение служебных обязанностей в особых условиях продолжительностью не более 10 календарных дней предоставляется сотрудникам органов внутренних дел в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Дополнительный отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью не менее 3 и не более 10 календарных дней предоставляется сотрудникам органов внутренних дел в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Предоставленный сотруднику основной или дополнительный отпуск продлевается либо переносится на другой срок, определяемый руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченным руководителем, с учетом пожеланий сотрудника в случае:

1) временной нетрудоспособности сотрудника;

2) выполнения сотрудником во время отпуска государственных обязанностей, если для этого законодательством Российской Федерации предусмотрено освобождение от службы (работы);

3) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации либо приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя.

Продление основного или дополнительного отпуска осуществляется приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя при представлении документов, подтверждающих наличие оснований для его продления.

Отпуск по личным обстоятельствам продолжительностью не более 10 календарных дней (без учета времени проезда к месту проведения отпуска и обратно) предоставляется сотруднику органов внутренних дел приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя в случае тяжелого заболевания или смерти близкого родственника сотрудника (супруга (супруги), отца, матери, отца (матери) супруга (супруги), сына (дочери), родного брата (родной сестры), пожара или другого стихийного бедствия, постигшего сотрудника или его близкого родственника, а также в случае необходимо-

сти психологической реабилитации сотрудника и в других исключительных случаях.

Количество отпусков по личным обстоятельствам в течение календарного года не ограничивается.

Сотруднику органов внутренних дел при стаже службы в календарном исчислении 20 и более лет в любой год из последних трех до достижения им предельного возраста пребывания на службе в органах внутренних дел либо в год увольнения со службы в связи с состоянием здоровья или сокращением должности предоставляется по его желанию отпуск по личным обстоятельствам продолжительностью 30 календарных дней с сохранением денежного довольствия. Указанный отпуск предоставляется также сотруднику, проходящему в соответствии с настоящим Федеральным законом службу в органах внутренних дел после достижения им предельного возраста пребывания на службе и не использовавшему этот отпуск ранее. Указанный отпуск предоставляется один раз за период прохождения службы в органах внутренних дел.

Сотрудникам органов внутренних дел женского пола в соответствии с трудовым законодательством предоставляются отпуска по беременности и родам.

Сотрудникам органов внутренних дел предоставляются отпуска по уходу за ребенком, творческие отпуска, отпуска в связи с обучением, а также иные отпуска, установленные законодательством Российской Федерации.

Сотрудник органов внутренних дел может быть отозван из отпуска:

1) с его согласия – на основании приказа руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя в исключительных случаях, если отсутствие сотрудника на службе влечет за собой невозможность надлежащего осуществления федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориальным органом, подразделением функций, установленных законодательством Российской Федерации;

2) без его согласия – при наступлении обстоятельств, предусмотренных ст. 35 Федерального закона «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

– 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.

Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена сотруднику органов внутренних дел в удобное для него время в текущем году ли-

бо в течение следующего года. Если неиспользованная часть отпуска составляет 10 и более календарных дней, сотруднику оплачивается стоимость проезда к месту проведения отпуска и обратно и предоставляется дополнительное время на проезд к месту проведения отпуска и обратно.

2.2. Порядок присвоения специальных званий рядового и начальствующего состава органов внутренних дел

Общие условия присвоения и сохранения специальных званий регламентируются ст. 41 Федерального закона «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Согласно данному закону 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.

Гражданину, впервые поступившему на службу в органы внутренних дел, при назначении на должность в органах внутренних дел первое специальное звание присваивается в соответствии с замещаемой должностью, но не выше подполковника полиции, подполковника внутренней службы, подполковника юстиции, если он не имеет более высокого воинского или специального звания.

Специальное звание присваивается сотруднику органов внутренних дел пожизненно. При увольнении со службы в органах внутренних дел к имеющемуся специальному званию сотрудника добавляются слова «в отставке». Сотрудник может быть лишен специального звания в порядке, установленном федеральным законом.

Сотруднику органов внутренних дел, переведенному в другое подразделение, для сотрудников которого установлены иные специальные звания, специальное звание присваивается в порядке, установленном руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, за исключением специальных званий, присвоение которых входит в исключительную компетенцию Президента Российской Федерации. При этом новое специальное звание не должно быть ниже имеющегося, а срок выслуги в предыдущем специальном звании учитывается для присвоения очередного специального звания.

Согласно ст. 42 Закона «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» устанавливаются следующие сроки выслуги в специальных званиях:

- 1) рядовой полиции, рядовой внутренней службы, рядовой юстиции – один год;
- 2) младший сержант полиции, младший сержант внутренней службы, младший сержант юстиции – один год;
- 3) сержант полиции, сержант внутренней службы, сержант юстиции – два года;
- 4) старший сержант полиции, старший сержант внутренней службы, старший сержант юстиции – три года;
- 5) прапорщик полиции, прапорщик внутренней службы, прапорщик юстиции – пять лет;
- 6) младший лейтенант полиции, младший лейтенант внутренней службы, младший лейтенант юстиции – один год;
- 7) лейтенант полиции, лейтенант внутренней службы, лейтенант юстиции – два года;
- 8) старший лейтенант полиции, старший лейтенант внутренней службы, старший лейтенант юстиции – три года;
- 9) капитан полиции, капитан внутренней службы, капитан юстиции – три года;
- 10) майор полиции, майор внутренней службы, майор юстиции – четыре года;
- 11) подполковник полиции, подполковник внутренней службы, подполковник юстиции – пять лет.

Сроки выслуги в специальных званиях старшины полиции, старшины внутренней службы, старшины юстиции, старшего прапорщика полиции, старшего прапорщика внутренней службы, старшего прапорщика юстиции, полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции не устанавливаются.

Срок выслуги в специальном звании исчисляется со дня присвоения сотруднику органов внутренних дел соответствующего специального звания.

Первое специальное звание присваивается гражданину, впервые поступившему на службу в органы внутренних дел, при назначении на должность в органах внутренних дел.

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

- 1) рядового полиции, рядового внутренней службы, рядового 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, младшего сержанта внутренней службы, младшего сержанта юстиции – при назначении на должность младшего начальствующего состава;

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

В случае необоснованной задержки представления сотрудника к присвоению очередного специального звания соответствующее специальное звание присваивается ему со следующего дня по истечении срока пребывания в предыдущем специальном звании.

Порядок присвоения специальных званий, соответствующих должностям высшего начальствующего состава, устанавливается Президентом Российской Федерации.

Сотруднику органов внутренних дел, окончившему образовательное учреждение высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел по очной форме обучения или назначаемому по окончании такого образовательного учреждения на должность среднего или старшего начальствующего состава, специальное звание лейтенанта полиции, лейтенанта внутренней службы или лейтенанта юстиции присваивается независимо от срока пребывания в предыдущем специальном звании.

Сотруднику органов внутренних дел в качестве меры поощрения может быть присвоено очередное специальное звание:

1) досрочно, но не выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в органах внутренних дел, а сотруднику, имеющему ученую степень или ученое звание, – на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности (за исключением специальных званий высшего начальствующего состава);

2) на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности.

Присвоение сотруднику органов внутренних дел очередного специального звания приостанавливается в случае:

1) нахождения сотрудника в распоряжении федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения – до назначения на должность в органах внутренних дел;

2) приостановления службы в органах внутренних дел в случае избрания сотрудника 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 – до дня прекращения исполнения им соответствующих полномочий;

3) привлечения сотрудника в качестве обвиняемого по уголовному делу, возбуждения в отношении его уголовного дела – до прекращения уголовного преследования;

4) наложения на сотрудника дисциплинарного взыскания (выговор, строгий выговор, предупреждение о неполном служебном соответствии, перевод на нижестоящую должность, увольнение со службы в органах внутренних дел) – до окончания действия дисциплинарного взыскания.

В случае прекращения уголовного преследования по основаниям, дающим право на реабилитацию, очередное специальное звание сотруднику органов внутренних дел присваивается со дня истечения срока выслуги в имеющемся специальном звании.

2.3. Увольнения из органов внутренних дел, порядок и основания к увольнению работников полиции

Перечень оснований прекращения службы в органах внутренних дел содержится в ст. 80 Закона «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Служба в органах внутренних дел прекращается в случае:

- 1) увольнения сотрудника органов внутренних дел;
- 2) гибели (смерти) или признания сотрудника в установленном порядке безвестно отсутствующим и (или) объявления его умершим.

Сотрудник увольняется со службы в органах внутренних дел в связи с прекращением или расторжением контракта.

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 органах внутренних дел.

Предельный возраст пребывания на службе в органах внутренних дел составляет:

1) для сотрудника органов внутренних дел, имеющего специальное звание генерала полиции Российской Федерации, генерал-полковника полиции, генерал-полковника внутренней службы или генерал-полковника юстиции, – 65 лет;

2) для сотрудника органов внутренних дел, имеющего специальное звание генерал-лейтенанта полиции, генерал-лейтенанта внутренней службы, генерал-лейтенанта юстиции, генерал-майора полиции, генерал-майора внутренней службы или генерал-майора юстиции, – 60 лет;

3) для сотрудника органов внутренних дел, имеющего специальное звание полковника полиции, полковника внутренней службы или полковника юстиции, – 55 лет;

4) для сотрудника органов внутренних дел, имеющего иное специальное звание, – 50 лет.

Контракт может быть расторгнут, а сотрудник уволен со службы в органах внутренних дел:

- 1) по соглашению сторон;
- 2) по инициативе сотрудника;
- 3) в связи с изменением условий контракта и отказом сотрудника от продолжения службы в органах внутренних дел;
- 4) по выслуге лет, дающей право на получение пенсии;
- 5) в связи с несоответствием сотрудника замещаемой должности в органах внутренних дел – 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 или уполномоченного руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел;
- 8) по состоянию здоровья – на основании заключения военно-врачебной комиссии об ограниченной годности к службе в органах внутренних дел 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 образовательного учреждения высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел;
- 11) в связи с сокращением должности в органах внутренних дел, 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;
- 14) в связи с отказом сотрудника от перевода на нижестоящую должность в органах внутренних дел 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 Федеральным законом «О службе в органах внутренних дел»;
- 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;

22) в связи с утратой доверия.

Контракт подлежит расторжению, а сотрудник органов внутренних дел увольнению со службы:

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;

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 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, а также в связи с прекращением в отношении его уголовного преследования за истечением срока давности, в связи с примирением сторон, вследствие акта об амнистии, в связи с деятельным раскаянием;

8) в связи с призывом сотрудника на военную службу или направлением на заменяющую ее 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;

11) в связи с истечением срока, установленного законодательством для возобновления службы в органах внутренних дел;

12) в связи с отказом сотрудника без уважительных причин от перевода на равнозначную должность в порядке ротации.

Сотрудник органов внутренних дел подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

1) непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непринятия руководителем (начальником), которому стало известно о возникновении у подчиненного ему сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов;

3) непредставления сотрудником органов внутренних дел сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

4) участия сотрудника на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

5) осуществления сотрудником предпринимательской деятельности;

6) вхождения сотрудника в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором или законодательством Российской Федерации.

В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, допущенных при принятии решения о прекращении (расторжении) контракта, или в случае выявления (возникновения) новых обстоятельств, связанных с прекращением или расторжением контракта, основание, по которому с сотрудником органов внутренних дел был прекращен или расторгнут контракт, может быть изменено приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя.

Контракт с сотрудником органов внутренних дел, осужденным за преступление, расторгается после вступления в законную силу приговора суда. Если на день вступления в законную силу приговора суда сотрудник находился под стражей, контракт расторгается со дня фактического заключения сотрудника под стражу.

Контракт может быть расторгнут в любое время *по соглашению сторон* с одновременным освобождением сотрудника органов внутренних дел от замещаемой должности и увольнением его со службы в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О службе в органах внутренних дел

Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Сотрудник имеет право расторгнуть контракт и уволиться со службы в органах внутренних дел *по собственной инициативе* до истечения срока действия контракта, подав в установленном порядке рапорт об этом за один месяц до даты увольнения.

До истечения срока предупреждения о расторжении контракта и об увольнении со службы в органах внутренних дел сотрудник вправе в любое время в письменной форме отозвать свой рапорт. В этом случае контракт с сотрудником не расторгается и увольнение со службы не производится, если на замещаемую этим сотрудником должность в органах внутренних дел не приглашен другой сотрудник или гражданин и (или) имеются законные основания для отказа такому сотруднику или гражданину в назначении на данную должность.

С согласия руководителя или уполномоченного руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел контракт может быть расторгнут и сотрудник может быть уволен со службы в органах внутренних дел до истечения срока предупреждения о расторжении контракта и об увольнении со службы.

В случае, если рапорт о расторжении контракта и об увольнении со службы в органах внутренних дел подан сотрудником в связи с невозможностью дальнейшего выполнения служебных обязанностей (зачисление в образовательное учреждение, избрание (назначение) на государственную должность Российской Федерации, на должность государственной или муниципальной службы), руководитель федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченный руководитель обязан расторгнуть контракт и уволить сотрудника со службы в срок, указанный в рапорте, с учетом времени, необходимого для передачи дел и осуществления окончательного расчета с сотрудником.

При расторжении по инициативе сотрудника органов внутренних дел срочного контракта, заключенного при поступлении в образовательное учреждение высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме либо в очную адъюнктуру образовательного или научно-исследовательского учреждения федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, сотрудник обязан возместить затраты на обучение, за исключением случаев расторжения контракта по одному из следующих оснований:

- 1) заключение военно-врачебной комиссии о невозможности проживания члена семьи сотрудника по медицинским показаниям в местности, где сотрудник проходит службу в органах внутренних дел, и отсутствие возможности перевода на службу в другую местность;

2) необходимость постоянного ухода за отцом, матерью, супругом (супругой), сыном (дочерью) или усыновителем, нуждающимися по состоянию здоровья в соответствии с заключением органа медико-социальной экспертизы по их месту жительства в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре), либо достигшими пенсионного возраста, либо являющимися инвалидами I или II группы, при отсутствии возможности ухода со стороны других лиц, обязанных по закону содержать указанных граждан;

3) необходимость ухода за ребенком, не достигшим возраста 18 лет, которого сотрудник воспитывает без матери (отца);

4) состояние здоровья (болезнь) – на основании заключения военно-врачебной комиссии об ограниченной годности (о негодности) к службе в органах внутренних дел и о невозможности выполнять служебные обязанности в соответствии с замещаемой должностью.

В случае, если по истечении срока предупреждения о расторжении контракта и об увольнении со службы в органах внутренних дел контракт не расторгнут и сотрудник не настаивает на увольнении, действие контракта продолжается на прежних условиях.

Сотрудник не вправе расторгнуть контракт по собственной инициативе в период прохождения службы в органах внутренних дел в особых условиях.

Расторжение контракта *по инициативе руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел* или уполномоченного руководителя и увольнение со службы в органах внутренних дел допускаются при условии заблаговременного уведомления об этом сотрудника.

Контракт расторгается и сотрудник органов внутренних дел увольняется со службы:

1) не ранее чем через два месяца со дня уведомления о расторжении контракта – по следующим основаниям:

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

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

- в связи с сокращением должности в органах внутренних дел, замещаемой сотрудником;

2) не ранее чем через две недели со дня уведомления о расторжении контракта – по следующим основаниям:

- в связи с несоответствием сотрудника замещаемой должности в органах внутренних дел – на основании рекомендации аттестационной ко-

миссии;

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

- в связи с отказом сотрудника без уважительных причин от прохождения службы в особых условиях;

- в связи с нарушением условий контракта сотрудником.

С согласия сотрудника органов внутренних дел контракт может быть расторгнут до истечения указанных сроков.

Расторжение контракта по инициативе руководителя или уполномоченного руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в период временной нетрудоспособности сотрудника органов внутренних дел либо в период его пребывания в отпуске или в командировке не допускается.

Срочный контракт прекращается по истечении срока его действия, о чем сотрудник органов внутренних дел должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за семь рабочих дней до дня истечения указанного срока.

По окончании срока действия предыдущего срочного контракта с сотрудником органов внутренних дел может быть заключен новый срочный контракт.

По достижении сотрудником *предельного возраста пребывания на службе в органах внутренних дел* контракт прекращается и сотрудник увольняется со службы в органах внутренних дел.

С сотрудником, достигшим предельного возраста пребывания на службе в органах внутренних дел, имеющим положительную последнюю аттестацию и соответствующим требованиям к состоянию здоровья сотрудников органов внутренних дел в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии, с его согласия и по его рапорту может ежегодно заключаться новый контракт, но не более чем в течение пяти лет после достижения предельного возраста пребывания на службе в органах внутренних дел.

На сотрудника, увольняемого со службы в органах внутренних дел, оформляется представление, содержащее сведения об основании увольнения, о стаже службы (выслуге лет) в органах внутренних дел, возрасте, состоянии здоровья сотрудника, наличии у него прав на получение социальных гарантий в зависимости от основания увольнения, а также иные сведения, перечень которых определяется федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

В случае гибели (смерти) сотрудника органов внутренних дел, признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим и (или) объявления умершим кадровым подразделением федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел оформляется заключение,

содержащее сведения о членах семьи сотрудника и об иных лицах, имеющих право на получение социальных гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудник органов внутренних дел, увольняемый со службы, обязан сдать закрепленное за ним оружие, иное имущество и документы в соответствующее подразделение федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа, подразделения, а служебное удостоверение и жетон с личным номером – в соответствующее кадровое подразделение.

В последний день службы сотрудника органов внутренних дел уполномоченный руководитель или по его поручению иное должностное лицо обязаны выдать этому сотруднику трудовую книжку и осуществить с ним окончательный расчет.

Если в последний день службы в органах внутренних дел сотрудником не получена на руки трудовая книжка по причинам, не зависящим от действий уполномоченного руководителя, сотруднику направляется уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на ее отправление по почте. Со дня направления указанного уведомления уполномоченный руководитель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

По письменному обращению гражданина, не получившего трудовой книжки после увольнения со службы в органах внутренних дел, уполномоченный руководитель обязан выдать ее либо отправить заказным письмом с уведомлением о вручении лично адресату и описью вложения в течение трех рабочих дней со дня обращения гражданина.

Гражданин, уволенный со службы в органах внутренних дел, должен быть исключен из реестра сотрудников органов внутренних дел не позднее чем через один месяц со дня издания приказа об увольнении.

Увольнение со службы в органах внутренних дел сотрудника в период его временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске или командировке не допускается.

Погибший (умерший), признанный в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявленный умершим сотрудник исключается из реестра сотрудников органов внутренних дел со дня смерти (гибели) или вступления в законную силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим.

3. СТИЛЬ И МЕТОДЫ РАБОТЫ С КАДРАМИ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ВНЕВЕДОМСТВЕННОЙ ОХРАНЫ

3.1. Принципы работы руководителя подразделения вневедомственной охраны с личным составом

Работа руководителя с личным составом является одним из наиболее важных факторов в деятельности подразделения, способным многократно повысить его эффективность. Сущность управления сотрудниками заключается в установлении организационных, социально-психологических и правовых отношений субъекта и объекта управления. В основе этих отношений лежат принципы, методы и формы воздействия на интересы, поведение и деятельность сотрудников в целях максимального их использования. Совокупность принципов кадровой политики представлена на рис. 1.

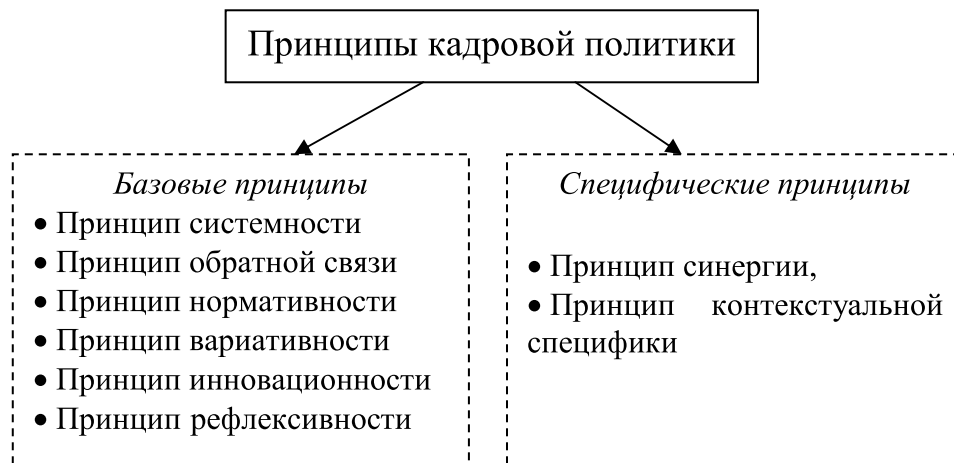


Рис. 1. Принципы кадровой политики

Принцип системности управления кадрами предполагает взаимное соответствие целей, принципов, организационной структуры, функций и технологий управления сотрудниками.

Принцип обратной связи означает функционирование развития системы мониторинга организационного социально-профессионального фона.

Принцип нормативности предполагает наличие признанного профессиональной общественностью ядра квалификационных требований, овладение которым гарантирует необходимый минимум компетентности в данной области, отражение его в должностных требованиях.

Принцип вариативности требует разнообразия направлений профессионализации на различных ее этапах при одновременном соблюдении принципа нормативности.

Принцип инновационности предусматривает организацию и развитие целостной системы профессионального экспериментирования, социально-

профессиональной экспертизы, целесообразного осуществления нововведений в управлении кадрами.

Принцип рефлексивности означает, что специалист последовательно осваивает все более абстрактные фрагменты профессионального пространства, проходя от технологического через управленческий, теоретический к методологическому уровню рефлексии в профессиональной деятельности.

Принцип синергии – осознание того факта, что эффект от взаимодействия сотрудников в области управления возникает при условии опоры на совместные ценности подразделения.

Принцип контекстуальной специфики предполагает учет регионально-исторических и социокультурных условий среды функционирования подразделения.

Функции руководителя подразделения вневедомственной охраны в сфере управления и работы с личным составом весьма многогранны: организация деятельности, планирование (прогнозирование, моделирование, программирование), координация, мотивация, контроль и учёт выполнения поставленных задач.

Основная цель, содержание любой управленческой функции состоит из двух компонентов:

1) анализ состояния системы, контроль её основных параметров, количественное определение тех факторов, которые выводят систему из состояния равновесия, и причин их появления;

2) определение состава мероприятий, направленных на оптимизацию процесса управления.

Основу эффективного управления сотрудниками составляет следующая совокупность принципов:

1. Гуманизм – управление сотрудниками должно основываться на нормах деловой этики.

2. Демократизм – все сотрудники имеют право участвовать в принятии управленческих решений.

3. Дифференциация – поэтапное решение задачи с разбивкой по блокам (оперативный, стратегический, инновационный), направлениям деятельности, подразделениям, видам работ.

4. Единоначалие – деятельностью подразделения, а также деятельностью того или иного сотрудника руководит только один, уполномоченный на то руководитель.

5. Единство прав, обязанностей и ответственности.

6. Иерархия.

7. Исполнительская дисциплина – обязанность подчиненных выполнять указания руководителей.

8. Комплексность – рассмотрение проблем в их взаимосвязи и взаимовлиянии.

9. Научность – необходимость научного обоснования всех аспектов управленческой деятельности.

10. Обратная связь – между объектом и субъектом управления устанавливается механизм обратной связи, для чего используются учет и контроль.

11. Профессионализм – принцип предполагает компетентное руководство, а также компетентное выполнение принятых решений.

12. Регламентация – установление правил, определяющих порядок деятельности подразделения.

13. Социально-экономическая адаптация – управляемая система находится в условиях постоянных социальных и экономических изменений, в связи с чем она должна своевременно реагировать на эти изменения, активно приспосабливаясь к ним.

14. Эффективность социально-экономической адаптации системы во многом зависит от развития творческой инициативы, привлечения к управлению максимально возможного числа сотрудников.

15. Субординация – принцип субординации предполагает разработку правил служебной дисциплины и установление на их основе системы служебного подчинения младших старшим.

16. Целеполагание – знание целей деятельности подразделения и соответствующих им задач управления, приоритетных направлений развития.

17. Эффективность – данный принцип предполагает на основе обратной связи поиск эффективных стилей руководства, адекватной мотивации деятельности, совершенствования организационной структуры, оптимизации процессов принятия решений.

Основу профессиональной эффективности руководителя составляют три группы знаний и навыков: концептуальные, межличностные, специальные.

Концептуальная компетентность – это владение методологией анализа и решения проблем с учетом широкого социально-экономического контекста, закономерностей научно-технического развития, способность предвидеть развитие экономической и политической ситуации, умение направлять и контролировать процесс принятия решений.

Межличностная сфера компетентности понимается как способность работать с людьми.

Под специальными подразумевают знания и опыт, касающиеся конкретной сферы деятельности руководителя. К специальной сфере компетентности относится также владение конкретными методами анализа, расчетов и сопоставлений, осведомленность об источниках получения информации.

Современные исследователи менеджмента пришли к выводу, что можно выделить ряд качеств, которые отличают удачливых руководи-

лей, достигающих высоких результатов в деятельности. В числе важнейших из них указываются:

- способность к здравым рассуждениям и успешное применение их в решении проблем;
- умение работать с людьми, организаторские способности;
- эмоциональная зрелость, способность управлять своими чувствами;
- определенная совокупность интересов и ценностных ориентаций личности.

Управленческая деятельность во многом зависит от организационных мероприятий – самый мудрый приказ будет лишь фикцией, если он не подкреплён мотивацией, не организовано его исполнение, а исполнителю не ясна цель.

3.2. Методы влияния руководителя на подчиненных

Часто типология стилей руководства идет по пути выделения трех разновидностей: авторитарного, демократического и либерального. Следует отметить, что данная классификация носит общий ориентирующий характер. Реальное проявление стиля, как показывает практика и научный анализ, зависит от сложившихся отношений между руководителем и подчиненными, структуры и сложности решаемой задачи и содержания должностных полномочий руководителя органа правопорядка.

Анализ практики управления кадрами позволяет выделить 5 основных методов влияния руководителя на подчиненных.

1. Метод властного принуждения. Базируется на применении руководителем властных полномочий в отношении подчиненных, в том числе при наложении дисциплинарных взысканий. Метод принуждения является необходимым при воздействии на недобросовестных подчиненных, сотрудников, нарушающих служебную дисциплину и законность. Вместе с тем, принуждение формирует страх перед возможным наказанием за совершенные (даже неумышленно) ошибки и меняет мотивацию службы. У сотрудников начинает развиваться мотивация избегания наказания, что может вести к перестраховке, потере инициативы, излишнему формализму и боязни самостоятельного принятия решения. Поэтому стиль работы руководителя, базирующийся в основном на методе принуждения, вольно или невольно снижает производительность деятельности и качество выполнения задач подчиненными. Данный метод должен применяться руководителем осторожно с обязательным учетом индивидуальных психологических характеристик сотрудников.

2. Метод поощрения. Сущность данного метода заключается в положительном подкреплении поведения сотрудника, основанном на объективной оценке достигнутых им результатов деятельности. Применение поощрения эффективно при соблюдении следующих правил: индивидуализации

поощрения; соответствия стимула достигнутым успехам; гласности при объявлении поощрения; наращивания стимулов в связи с достижениями в службе; учета ожиданий сотрудников при выборе поощрения.

3. Метод примера (харизмы). Этот метод основывается на позитивном влиянии профессионально-личностных качеств и способностей руководителя в отношении подчиненных. В этом случае часто наблюдается идентификация подчиненного с руководителем, осознанное или неосознанное подражание стилю деятельности и признание его авторитета как лидера. Авторитет руководителя, как показывают исследования, обладает определенными элементами внушающего воздействия и заставляет подчиненных неосознанно подражать манерам поведения своего непосредственного начальника. К числу харизматических характеристик личности руководителя относят: энергичность и заражение ею окружающих; внушительную, солидную внешность; независимость характера; отличные риторические способности; достойную и уверенную манеру поведения; адекватное восприятие своей оценки со стороны окружающих и др.

4. Метод влияния через участие подчиненных в управлении. Привлечение сотрудников к участию в управлении, в том числе к подготовке вариантов и принятию управленческих решений, оказывает позитивный эффект. Меняется мотивация деятельности, растет управленческая подготовленность сотрудников, они все чаще идентифицируют себя с подразделением, в которой проходит их служба. Большое значение для привлечения подчиненных к участию в управлении играет система обоснованного и своевременного делегирования полномочий.

5. Метод убеждения. Убеждение основано на логике и аргументации своей точки зрения руководителем. Начинается убеждение с попытки понять точку зрения подчиненного, его мотивацию поведения и позицию. При этом очень важно достигнуть доверительности в процессе беседы с сотрудником, найти точки согласия в позициях и всячески их развивать.

Практика показывает, что неэффективность убеждения зависит от двух основных ошибок: отсутствия обратной связи с подчиненным и неумения его выслушать. Эффективное слушание руководителем подчиненного, проявление эмпатии и терпения в беседе являются хорошими предпосылками эффективности убеждения. Американский профессор доктор психологии К. Дэвис предлагает 10 правил эффективного слушания:

1. Перестаньте говорить...
2. Помогите говорящему раскрепоститься...
3. Покажите говорящему, что Вы готовы слушать...
4. Устраните раздражающие моменты...
5. Сопереживайте говорящему...
6. Будьте терпеливым...
7. Сдерживайте свой характер...
8. Не допускайте споров или критики...

9. Задавайте вопросы...

10. Перестаньте говорить...

Наблюдения показывают, что стиль руководства и успешность индивидуальных воздействий на подчиненных зависят от:

1) выраженных мотивов и интересов руководителя на повседневную работу с подчиненными;

2) умения дозированного применения властных полномочий в зависимости от конкретных управленческих ситуаций и особенностей сотрудников;

3) умения экономить дисциплинарные санкции при одновременной опоре на мнение и воспитательные возможности профессионального коллектива;

4) умения психологически целесообразно применять властные полномочия;

5) умения дифференцировать управленческие воздействия в зависимости от особенностей конкретных сотрудников и профессиональных групп;

6) умения обеспечить преемственность в применении властных полномочий по отношению к подчиненным и профессиональным группам со стороны всех руководителей органа правопорядка;

7) умения опираться в управлении кадрами на элементы самоорганизации и инициативы сотрудников;

8) наличия у руководителя установки брать ответственность на себя и обеспечивать психологическую защищенность подчиненных.

В совершенствовании стиля работы руководителя важную роль играет учет научных данных, его установка на повышение роли нравственности, этики и правовых норм при оказании воздействия на подчиненных.

При этом следует обратить внимание на необходимость самовоспитания руководителя, развития им у себя таких качеств, как требовательность к себе, примерность в поведении, скромность, самокритичность, деловитость, организованность, ответственность и др. Руководитель органа правопорядка должен владеть психологической информацией, учитывать ожидания сотрудников по отношению к стилю своей работы.

Для руководителей наиболее сложными практическими вопросами современного менеджмента являются: методы управления коллективом; проблемы осуществления деловых контактов; конфликтные ситуации, стрессы и способы управления ими. Опыт показывает, что здесь важно следующее:

- уточнить и четко сформулировать поставленную задачу;
- составить подробный план с выделением основных мероприятий для выполнения поставленной задачи;
- установить персональную ответственность работников за выполнение каждого мероприятия;

– распределить задания в зависимости от квалификации и способностей сотрудников;

– осуществлять контроль за возможными трудностями и срывами.

Эффективная работа с личным составом подразделения невозможна без учета мотивации деятельности сотрудников. Руководителю важно знать личные и общественные интересы сотрудников, мотивационную структуру человеческого поведения в целом. Важно, чтобы любое решение в сфере мотивации к деятельности было гласным и понятным, известно из первых рук, даже если на первых порах это решение ущемляет чьи-либо интересы. Серьезным мотивационным стимулом является *улучшение условий труда*. Сегодня значимость условий труда как одной из важнейших потребностей человека возрастает. Условия труда, выступая не только потребностью, но и мотивом, побуждающим трудиться с определенной отдачей, могут быть фактором эффективности деятельности. Однако не все сотрудники достигают уровня социальной зрелости, отрицающего неблагоприятные условия трудовой среды. Низкая трудовая культура сотрудников, длительное время работающих в неудовлетворительных санитарно-гигиенических условиях, приводит к тому, что человек не умеет, да и не хочет правильно организовывать свое рабочее место. Решением данной проблемы может стать внедрение *японских методов управления производительностью*, одним из которых является повышение культуры деятельности. Соблюдение пяти принципов работы является одним из элементов трудовой морали:

- 1) ликвидировать ненужные предметы на рабочих местах;
- 2) правильно располагать и хранить нужные предметы;
- 3) постоянно поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте;
- 4) постоянная готовность рабочего места к проведению работы;
- 5) усвоить дисциплину и соблюдать перечисленные принципы.

Руководителю целесообразно периодически оценивать состояние рабочего места подчиненных при проверке на соответствие его содержания указанным правилам. Применение такой системы позволяет повысить уровень культуры сотрудников и способствует повышению эффективности деятельности.

3.3. Деловая оценка руководителем сотрудников подразделения вневедомственной охраны

Периодической оценке должны подвергаться все сотрудники подразделения независимо от того, какую должность они занимают. Как правило, руководитель оценивает сотрудника по следующим критериям:

1) знание работы (есть ли у сотрудника ясное понимание содержания работы и ее целей);

2) необходимость контроля за его действиями со стороны начальника (насколько старателен сотрудник при выполнении поставленных задач, соблюдает ли он дисциплину и распорядок дня и др.);

3) стиль работы (всегда ли принимает обдуманное решение, обладает ли склонностью к самоанализу, способностью доводить дело до конца);

4) инициативность (имеет ли желание принимать на себя дополнительную ответственность, как воспринимает новые идеи, предрасположен ли к риску);

5) склонность к сотрудничеству (проявляет ли готовность и способность работать совместно с коллегами и подчиненными, умеет ли поддерживать благоприятный психологический настрой в коллективе).

Одним из важнейших вопросов при деловой оценке личного состава является определение *метода оценки*. Выбранный метод оценки должен обеспечивать максимальную объективность измерения конкретных значений измеряемого показателя. Такими показателями могут быть:

- результаты деятельности и факторы, определяющие степень достижения этих результатов;

- динамика результатов деятельности за определенный период времени, а также динамика состояния факторов, влияющих на достижение результатов;

- профессиональные и личностные факторы, повлиявшие на результаты деятельности сотрудника.

В зависимости от предмета оценивания могут применяться различные методы (табл. 1).

Таблица 1

Применимость методов оценки личного состава подразделения

Методы оценки	Предмет оценки		
	Результаты труда	Динамика результатов труда	Профессиональные и личностные факторы
Фиксация	+	-	+
Сравнение	+	+	+
Моделирование	-	+	-

Методы фиксации определяют отсутствие или наличие показателя у сотрудника.

Методы сравнения определяют место сотрудника в «списке» по какому-либо критерию (критерий может быть задан в виде эталона, матрицы, графического профиля и т.п.).

Необходимо учитывать правила выбора критериев:

- не отдавать предпочтение какому-либо критерию или данной группе критериев;

- определить необходимое и достаточное количество критериев для охвата всех сторон деятельности, но в то же время не перегружать оценку, так как появляются элементы необъективности;

- оценка личностных качеств требует сочетания с другими группами критериев.

Методы моделирования определяют возможность или невозможность выполнения сотрудником какого-либо действия, например изменения своего поведения в зависимости от ситуации. Это могут быть групповые дискуссии, ситуации, моделирующие реальные или экстремальные условия деятельности.

Деловая оценка сотрудников должна носить регулярный характер. Вопрос, связанный с частотой оценки личного состава, решается руководителем подразделения самостоятельно в зависимости от служебной необходимости.

Необходимо выделить специальную процедуру оценки – оценку потенциала сотрудника.

Оценка потенциала сотрудника – это оценка возможностей профессионально-должностного продвижения сотрудника или зачисления его в резерв.

В результате оценки потенциала необходимо:

- определить круг интересов сотрудника;
- выявить карьерные предпочтения;
- определить степень соответствия качеств сотрудника требованиям планируемой должности;
- установить потребность в обучении.

Таким образом, оценка результатов деятельности преследует в основном три цели: административную, информационную и мотивационную.

1) Под административными целями понимается продвижение по службе, перевод с одной должности на другую, понижение по службе, увольнение сотрудника:

- продвижение по службе служит двум целям: позволяет заполнить имеющиеся вакансии; позволяет сотрудникам удовлетворить стремление к успеху, самовыражению, признанию;

- понижение по службе возникает, когда показатели оценки деятельности не соответствуют требованиям и исчерпаны возможности достижения заданных показателей;

- перевод возникает тогда, когда возможно более эффективное использование сотрудника на другой должности;

- увольнение наступает в тех случаях, когда сотруднику сообщили оценку его деятельности и предоставили возможности для ее улучшения, но он не хочет или не может эффективно выполнять поставленные перед ним задачи.

2) Оценка результатов деятельности необходима и для того, чтобы информировать сотрудников об относительном уровне их работы, показать их сильные и слабые стороны, определить направление к совершенствованию.

3) Оценка деятельности также представляет собой важное свойство мотивации сотрудников. Сообщив результаты оценки труда, руководитель имеет возможность должным образом поощрить сотрудника. В свою очередь систематическое положительное подкрепление поведения ассоциируется с высокой производительностью в будущем.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Подводя итоги, необходимо сказать, что высокий профессионализм является основным в решении вопросов, связанных с защитой жизни, здоровья, прав и свобод граждан, собственности, интересов общества и государства от преступных и иных противоправных посягательств. Поэтому целью кадровой политики на современном этапе является формирование высокопрофессионального и стабильного кадрового корпуса органов внутренних дел, способного эффективно решать задачи, стоящие перед Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Вот почему каждому работнику, а тем более руководителю, необходимо изучать организацию кадрового обеспечения деятельности подразделений вневедомственной охраны.

ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. - № 1. Ст. 3.
2. О полиции: Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2011. - № 7. Ст. 900.
3. О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2011. - № 49. Ст. 7020.
4. О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: Федеральный закон от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2011. - № 30. Ст. 4595.
5. Вопросы реформирования вневедомственной охраны при органах внутренних дел Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 г. № 66 // Собрание законодательства РФ. – 2005. - № 8. Ст. 648.
6. О возмещении суточных расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, военнослужащим и сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета: Постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2011 г. № 43 // Собрание законодательства РФ. – 2011. - № 8. Ст. 1110.
7. Об установлении окладов месячного денежного содержания сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 2011 г. № 878 // Собрание законодательства РФ. – 2011. - № 46. Ст. 6504.
8. Об утверждении Положения о порядке формирования резерва для назначения на должности руководящего состава органов внутренних дел Российской Федерации и работе с ним: Приказ МВД России от 13 июля 2007 г. № 629.
9. Об утверждении порядка организации подготовки кадров для замещения должностей в органах внутренних дел Российской Федерации: Приказ МВД России от 3 июля 2012 № 663.
10. Об установлении окладов месячного денежного содержания сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации: Приказ МВД России от 1 декабря 2011 г. № 1192.

Дополнительная:

11. Иванова С. Оценка компетенций методом интервью / С. Иванова. – М.: Альпина Паблишерз, 2011. – 155 с.
12. Кафидов В.В. Управление персоналом: учебное пособие: рек. Советом УМО вузов России / В.В. Кафидов. – СПб.: Питер, 2009. – 202 с.
13. Кнорринг В.И. Теория, практика и искусство управления: учебник для вузов по специальности «Менеджмент» / В.И. Кнорринг. – 2-е изд., изм. и доп. – М.: НОРМА, 2001. – 528 с.
14. Музыченко В. В. Мастер-класс по управлению персоналом / В.В. Музыченко. – М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2009. – 646 с.
15. Организация деятельности подразделений вневедомственной охраны: практикум. Ч.1. / С.А. Винокуров, С.Б. Ахлюстин, С.Б. Колесников, И.В. Плохих. – Воронеж: Воронежский институт МВД России, 2009. – 94с.
16. Организация деятельности подразделений вневедомственной охраны: практикум. Ч.2. / С.А. Винокуров, С.Б. Ахлюстин, С.Б. Колесников, А.Е. Никитин, И.В. Плохих. – Воронеж: Воронежский институт МВД России, 2009. – 113с.
17. Работа с личным составом в органах внутренних дел (документы и материалы 2010– 2011 гг.): сборник / под общ. ред. В.Л. Кубышко. – М.: ДГСК МВД России, 2011. – 249 с.
18. Робертс Г. Рекрутмент и отбор. Подход, основанный на компетенциях / Г. Робертс; пер. с англ. Л. Знайко. – М.: ГИППО, 2010. – 288 с.
19. Теория и практика работы с кадрами / О.Ю. Артемов, Н.И. Архипова, И.Н. Ермакова, Н.В. Овчинникова. – М.: РГГУ, 2007. – 800 с.
20. Технологии кадрового менеджмента: учеб. пособие: рек. Мин. образ. РФ. – Ростов-н/Д.: МарТ, 2011. – 368 с.