

МВД России
Санкт-Петербургский университет

А.А. Алексеев, В.В. Гибов, В.А. Смородина

**АТТЕСТАЦИЯ КАДРОВ
В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ**

Методическое пособие

Санкт-Петербург
2017

УДК 331.108
ББК 67.401.213
А 47

Алексеев А.А., Гибов В.В., Смородина В.А.

А47 **Аттестация кадров в органах внутренних дел: методическое пособие.**
– СПб.: Изд-во СПб ун-та МВД России, 2017. – 52 с.

Методическое пособие подготовлено в рамках направления совершенствования порядка и условий прохождения службы в органах внутренних дел. В издании рассматриваются вопросы, связанные с аттестацией сотрудников, являющейся одним из элементов прохождения службы в органах внутренних дел.

Предназначено для сотрудников подразделений по работе с личным составом, курсантов и слушателей, а также для адъюнктов, докторантов и преподавателей образовательных организаций высшего образования системы МВД России.

УДК 331.108
ББК 67.401.213

Рецензенты:

Данильченко Э.Д., кандидат технических наук
(Всероссийский институт повышения квалификации
сотрудников МВД России);

Романцова О. В., кандидат юридических наук
(ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области)

© Санкт-Петербургский университет
МВД России, 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
Глава 1. ПОНЯТИЕ, НОРМАТИВНОЕ ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ АТТЕСТАЦИИ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ	5
Глава 2. ПОНЯТИЕ, ПРИНЦИПЫ И ФУНКЦИИ АТТЕСТАЦИОННОГО ПРОИЗВОДСТВА.....	9
2.1. Принципы аттестационного производства.....	9
2.2. Функции аттестационного производства	12
Глава 3. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ВНЕОЧЕРЕДНАЯ АТТЕСТАЦИЯ	14
Глава 4. АТТЕСТАЦИОННЫЕ КОМИССИИ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ	17
4.1. Порядок создания аттестационных комиссий.....	17
4.2. Состав аттестационных комиссий.....	18
4.3. Компетенции аттестационных комиссий органов внутренних дел по рассмотрению вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.	20
Глава 5. СТАДИИ АТТЕСТАЦИОННОГО ПРОИЗВОДСТВА.....	28
5.2. Организация подготовки и проведения аттестации	28
5.3. Заседание аттестационной комиссии	37
5.4. Оформление исполнения решений аттестационной комиссии	41
5.5. Порядок обжалования результатов аттестации	42
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	44
ЛИТЕРАТУРА.....	45
ПРИЛОЖЕНИЕ. Приказ МВД России от 26 мая 2016 г. № 267 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства внутренних дел Российской Федерации».....	47

ВВЕДЕНИЕ

Одним из эффективных видов оценки служебной деятельности и личности сотрудников органов внутренних дел является их периодическая аттестация.

В рамках отрасли права аттестация представляет собой правовой институт, систему правовых норм, регулирующих аттестационно-должностные отношения, складывающиеся при прохождении государственной службы, по проверке, оценке профессиональных, деловых и личностных качеств государственного служащего, результатов его труда и действенный контроль за работой в целях определения уровня профессиональной подготовки и соответствия служащего замещаемой должности, повышения эффективности управления.

Сегодня система аттестации сотрудников является неотъемлемым атрибутом органа внутренних дел, проводящего политику оптимального использования способностей своего персонала.

В последнее время в нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок аттестации сотрудников органов внутренних дел, были внесены изменения, направленные на дальнейшее совершенствование процедуры ее проведения¹.

Аттестация способствует осуществлению кадровой политики посредством своего влияния на все основные элементы системы работы с кадрами. Ее практическая значимость состоит и в том, что внедрение в практику современных технологий в работе с личным составом в значительной степени влияет на дальнейшее совершенствование кадрового обеспечения органов внутренних дел, профилактику коррупции и результаты оперативной служебной деятельности.

¹ Федеральный закон от 03.07.2016 № 300-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон “О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации”» в части совершенствования регулирования отдельных вопросов прохождения службы в органах внутренних дел»; приказы МВД России от 21.12.2015 г. № 1207 «О внесении изменений в порядок проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, утвержденной приказом МВД России от 14 марта 2012 г. № 170», от 29.07.2016 № 427 «О внесении изменений в нормативные правовые акты МВД России по вопросам кадрового обеспечения» и др.

Глава 1

ПОНЯТИЕ, НОРМАТИВНОЕ ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ АТТЕСТАЦИИ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

В условиях современной действительности слово *аттестация* приобрело широкое значение. Так, в одном случае это понятие обозначает процесс оценки деятельности различных категорий работников (гражданских служащих, научных и прокурорских работников, работников системы образования, противопожарной службы и др.), а в другом – указанный термин относится к *оценке деятельности организаций*, в частности, организаций высшего образования. Наконец, сегодня имеет место и такая разновидность аттестации, как *аттестация рабочих мест*.

Разнообразие аспектов аттестации наблюдается также в юридической литературе, в существующей доктрине и нормативных правовых актах.

Согласно словарю иностранных слов, *аттестация* (лат. *attestation* – свидетельство) – это, во-первых, определение квалификации, уровня знаний работника или учащегося; в ряде ведомств аттестация является обязательным условием для присвоения работнику звания, ранга и т. п., во-вторых, отзыв о способностях, знаниях, деловых и других качествах какого-либо лица, его поведении и т. п.; характеристика.

Энциклопедический юридический словарь понимает под аттестацией «определение квалификации работника, с целью проверки соответствия занимаемой должности». Толковый словарь терминов и понятий дает определение аттестации как процессу оценивания соответствия кого-либо или чего-либо некоторым критериям, степени наличия или отсутствия тех или иных признаков, в совокупности, характеризующих качество объекта оценки.

Под аттестацией также понимается документ, составленный, согласованный и утвержденный уполномоченными должностными лицами органов внутренних дел в соответствии с установленными правилами.

В рамках же отрасли права аттестация представляет собой правовой институт, систему правовых норм, регулирующих аттестационно-должностные отношения, складывающиеся при прохождении государственной службы, по оценке деловых, личных и нравственных качеств служащих, результатов их труда и действительному контролю за работой в целях определения уровня профессиональной подготовки и

соответствия служащего занимаемой должности, повышения эффективности управления.

И, наконец, аттестация оценивается как процедура коллективного обсуждения подготовленной руководителем на подчиненного характеристики, завершающаяся принятием соответствующего решения.

Применительно к органам внутренних дел можно сформулировать следующее определение аттестации: *аттестация в органах внутренних дел – это проводимая в специальной организационно-правовой форме руководителями органов внутренних дел различных уровней периодическая оценка личных, деловых и моральных качеств сотрудников, направленная на совершенствование их деятельности, повышение эффективности работы, улучшение отбора, расстановки, воспитания и обучения кадров, стимулирование роста их профессиональной квалификации, инициативы, творческой активности и ответственности.*

Впервые институт аттестации служащих правоохранительных органов был введен в органах внутренних дел приказом НКВД от 27 октября 1923 года № 152. В настоящее время порядок организации и проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел базируется на положениях достаточно большого количества нормативных правовых актов, являющихся правовыми регуляторами, как в целом государственной службы, так и ее конкретной правоохранительной разновидности – службы в органах внутренних дел.

Наиболее значимыми из них являются:

- федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (ст. 11, 12);
- федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (ст. 48);
- федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (ст. 33);
- приказ МВД России от 14.03.2012 № 170 «О порядке проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации»;
- приказ МВД России от 02.07.2013 № 500 «Об утверждении Положения о Центральной аттестационной комиссии МВД России»;
- приказ МВД России от 26.05.2016 № 267 «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руко-

водителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства внутренних дел Российской Федерации».

Процедура аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации регламентирована, прежде всего, ст. 33 федерального закона от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»¹ и приказом МВД России от 14.03.2012 № 170 «О порядке проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Ранее проведение аттестации было урегулировано в главе IX Инструкции о порядке применения Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденной приказом МВД России от 14.12.1999 № 1038. (В настоящее время приказом МВД России от 14.03.2012 № 170 положения главы IX этой Инструкции признаны утратившими силу.)

В соответствии с ч. 1 ст. 33 Закона о службе в органах внутренних дел *целью* аттестации является *определение соответствия сотрудника замещаемой должности в органах внутренних дел*. Данная норма сформулирована по аналогии с законодательством о гражданской службе, которое определяет, что аттестация государственного гражданского служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности государственной гражданской службы.

Юридически важным является раскрытие смысла, вложенного субъектом нормотворчества в понятие «соответствие предъявляемым требованиям».

В правоприменительной практике чаще всего эти требования определяются и формулируются руководителями по своему субъективному усмотрению, основанному на таком юридически неоформленном понятии, как «интересы службы» или «служебные интересы». Такой подход создает ситуацию служебной непредсказуемости руководителя и должностных лиц, входящих в состав аттестационных комиссий, отсутствие единообразия в понимании и применении понятия «служебные интересы».

В связи с этим необходимо в обязательном порядке определить *нормативные критерии качества исполнения служебных обязанностей*, а также их количественные показатели, и фиксировать их в тек-

¹ Далее – Закон о службе в органах внутренних дел.

сте служебного контракта и должностной инструкции (должностного регламента), а затем отражать в мотивированном отзыве об исполнении сотрудником служебных обязанностей.

Определенные шаги в этом направлении были сделаны в приказе МВД России от 21.12.2015 № 1207¹, в котором предусмотрена более детальная и развернутая характеристика сотрудника, с учетом сведений, предоставляемых подразделениями профессиональной, служебной и физической подготовки, а также подразделениями по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обновлённой редакции приказа МВД России № 170, в приложении № 2, установлено, что в служебной характеристике сотрудника, подлежащего аттестации, указываются сведения о соответствии сотрудника *квалификационным требованиям*². Среди них – требования к стажу службы в органах внутренних дел или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации и др.³

Таким образом, исходя из вышеизложенного, можно сформулировать *основные задачи аттестации*:

- максимально объективная и полная оценка нравственных, деловых и профессиональных качеств, знаний, умений и навыков аттестуемых на основе глубокого и всестороннего их изучения;
- определение степени соответствия аттестуемых сотрудников замещаемым должностям и перспективы их служебного использования;
- создание условий для формирования высококвалифицированного кадрового потенциала органов внутренних дел;
- создание стимулов для развития профессиональной активности аттестуемых.

¹ Приказ МВД России от 21.12.2015 № 1207 «О внесении изменений в порядок проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, утвержденной приказом МВД России от 14 марта 2012 года №170».

² Ст. 9 Закона о службе в органах внутренних дел.

³ Квалификационные требования к стажу службы в органах внутренних дел Российской Федерации или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, утв. указом Президента РФ от 22.11.2012 № 1575 «Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации» (с изм. и доп.); приказ МВД России от 18.05.2012 №521 «О квалификационных требованиях к должностям рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации» (с изм. от 14.11.2016 № 722).

Глава 2

ПОНЯТИЕ, ПРИНЦИПЫ И ФУНКЦИИ АТТЕСТАЦИОННОГО ПРОИЗВОДСТВА

В нормативных правовых актах не зафиксировано определение понятия *аттестационное производство*.

Однако некоторыми авторами исследователями вопросов кадрового обеспечения органов внутренних дел¹ такое понятие рассматривается вместе с понятиями принципов и функций аттестационного производства. Данное понятие авторы формулируют на основе анализа правовых норм, посвященных институту аттестации.

2.1. Принципы аттестационного производства

Аттестационное производство – это нормативно урегулированная деятельность, в процессе которой аттестационная комиссия для определения служебного соответствия сотрудника предъявляемым требованиям, производит оценку нравственных, деловых, личных и профессиональных качеств сотрудника, процесса и итогов его служебной деятельности².

По мнению современных ученых, например, Н.И.Разуваевой³, аттестационное производство в системе органов внутренних дел Российской Федерации сегодня базируется на следующих *принципах*:

- законности;
- объективности;
- гласности;
- защиты информации, полученной в результате проведения аттестации;
- обоснованности выводов аттестационной комиссии;
- системности;
- профессионализма и компетентности членов аттестационной комиссии.

¹ Бялт В.С., Ушаков А.А. Нормативное правовое регулирование условий прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации: альбом схем. – СПб., 2012.

² Там же. С. 244.

³ Разуваева Н.И., Подбор и аттестация кадров органов внутренних дел: административно-правовые и организационные аспекты: дис... канд. юрид. наук. – Воронеж, 2014. С. 168–170.

Принцип законности проявляется прежде всего в том, что в Законе о службе в органах внутренних дел (ст. 33) закреплены основания проведения аттестации и ее результаты, урегулирован порядок подготовки и проведения аттестации, оформления ее результатов. Принцип законности обеспечивается строгим соблюдением нормативно закрепленного порядка при проведении аттестации, а также обеспечением и соблюдением прав аттестуемых.

Объективность аттестационного производства обеспечивается нормативным закреплением таких обстоятельств, как коллегиальность принятия решения по аттестации; возможность участия в аттестации сотрудников, представителей общественных организаций ветеранов органов внутренних дел, а также представителей образовательных и научных организаций, специалистов по вопросам деятельности органов внутренних дел, членов общественного совета.

Кроме того, п. 8 ст. 33 Закона о службе в органах внутренних дел предусмотрено, что аттестационные комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на рекомендации аттестационной комиссии. Также, в соответствии с ч. 12 ст. 33, 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.

Принцип гласности обеспечивается тем, что сама процедура аттестации и все подготовительные мероприятия к ней проводятся открыто, характеризуются доступностью материалов аттестации в рамках установленной процедуры ее проведения. Сотрудник заранее ознакамливается с планом проведения аттестации и с решением о проведении его аттестации. Принцип обеспечивается также предоставлением аттестуемому сотруднику возможности ознакомления с подготовленным мотивированным отзывом, а затем – с аттестационным листом, содержащим рекомендации по результатам аттестации.

Принцип защиты информации, полученной в результате проведения аттестации, проявляется в том, что в процессе аттестации собираются и анализируются материалы, характеризующие не только профессиональные, но и личные, деловые, моральные качества аттестуемого, а это связано напрямую с персональными данными сотруд-

ников. Соблюдение этого принципа заключается в неразглашении участниками процедуры аттестации персональных данных аттестуемых и служебной информации.

Принцип обоснованности выводов аттестационной комиссии проявляется в соответствии оценки личных, деловых, моральных качеств аттестуемого, а также результатов его служебной деятельности тем рекомендациям, которые принимает аттестационная комиссия. При отрицательной оценке к аттестуемому должны приниматься адекватные и справедливые меры, что должно найти отражение в рекомендациях аттестационной комиссии. Если же при оценке аттестуемого выявлены достижения в служебной деятельности, высокие показатели в работе, то это тоже должно быть отражено в решении аттестационной комиссии – необходимо стимулировать сотрудника путем внесения предложений о его продвижении по службе, о применении в отношении аттестуемого мер поощрения и т. д.

Принцип системности аттестования касается всего личного состава органов внутренних дел, независимо от занимаемой должности. Правовой статус сотрудников связан со спецификой осуществления служебной деятельности. В зависимости от этого аттестация может быть очередной (плановой) и внеочередной (оперативной).

Очередная (плановая) аттестация проводится тогда, когда истекают сроки, установленные по законодательству, и проводится она по заранее составленным и утвержденным планам.

Внеочередная (оперативная) аттестация связана с досрочным изменением правового статуса сотрудника, хотя сроки его аттестования по замещаемой должности еще не наступили. Это связано с наступлением определенных событий (назначением на вышестоящую должность, увольнением сотрудника из органов внутренних дел за грубое нарушение служебной дисциплины и т. д.).

Принцип профессионализма и компетентности членов аттестационной комиссии выражается в том, что оценивать сотрудника на соответствие занимаемой должности должны высококвалифицированные специалисты, пользующиеся заслуженным авторитетом в коллективе. Данный принцип напрямую связан с важнейшим принципом аттестации – объективностью оценки аттестуемого.

2.2. Функции аттестационного производства

Содержание аттестационного производства наглядно проявляется в его *функциях*, в числе которых:

- информационно-аналитическая;
- организационная;
- контрольная;
- регулятивная;
- правоприменительная¹.

В рамках *информационно-аналитической функции* реализуется возможность сбора, обработки, оценки и анализа информации о состоянии кадрового потенциала органа внутренних дел в целях определения путей его совершенствования. Информационно-аналитическая функция касается не только корректировки работы органа в связи с предстоящим аттестационным процессом, но и каждого аттестуемого, который должен реализовать те права и обязанности, которые связаны с этим процессом.

Организационная функция реализуется посредством нормативного определения оптимального алгоритма аттестационного производства. Она позволяет наиболее полно и эффективно обеспечить достижение целей и задач аттестации при ее подготовке и проведении. Данная функция связана с решением многих вопросов при проведении аттестации, и в частности таких как формирование аттестационной комиссии, утверждение плана проведения аттестации, подготовка различных документов для аттестационной комиссии. Кроме того, это и сама процедура заседания аттестационной комиссии, и порядок принятия решения по итогам аттестации и другие вопросы.

Контрольная функция представляет собой процесс оценки качества выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей в динамике на протяжении достаточно длительного периода времени. Контрольная функция как важный методологический инструмент проявляет себя на различных этапах подготовки и проведения аттестации.

¹ Бялт В.С., Талянин В.В. Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации: учеб. нагляд. пособие. – СПб.: Изд-во СПб ун-та МВД России, 2008.

Сюда можно отнести:

- первоначальную оценку работы сотрудника непосредственным начальником и вышестоящим начальником при подготовке и утверждении мотивированного отзыва;
- обсуждение профессиональных и личностных качеств и общую оценку служебной деятельности сотрудника аттестационной комиссией;
- анализ итогов работы аттестационной комиссии руководителем органа внутренних дел, а в отдельных случаях – и руководителем вышестоящего органа внутренних дел и т. д.

Регулятивная функция обеспечивает реализацию аттестуемыми сотрудниками субъективных интересов по улучшению своего социально-служебного статуса. Имеются в виду рекомендации и предложения аттестационной комиссии о поощрении, о направлении на учебу, о зачислении в резерв руководящих кадров, повышении в должности и т. п.

Правоприменительная функция касается практического выполнения принятых в рамках проведения аттестации юридически значимых решений, касающихся аттестуемого, а также проведения намеченных мероприятий в органе внутренних дел с целью улучшения работы с кадрами.

Глава 3
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ.
ВНЕОЧЕРЕДНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Периодичность проведения аттестации

В соответствии с ч. 2 ст. 33 Закона о службе в органах внутренних дел аттестация сотрудника органов внутренних дел 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.

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.

Кроме того, в соответствии с ч. 4 ст. 33 Закона о службе в органах внутренних дел предусмотрена также *внеочередная аттестация*. Внеочередная аттестация сотрудников органов внутренних дел, претендующих на замещение должностей высшего начальствующего состава, проводится по решению Президента Российской Федерации.

3.2. Внеочередная аттестация

Внеочередная аттестация сотрудника органов внутренних дел проводится в следующих случаях (ч. 4 ст. 33 Закона о службе в органах внутренних дел):

1. При решении вопроса *о переводе* сотрудника на *вышестоящую* должность в органах внутренних дел.

2. При *назначении* на должность *руководителя образовательной организации* федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел (за исключением должностей высшего начальствующего состава)¹;

¹ Приказ МВД России от 26.05.2016 № 267 «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства внутренних дел Российской Федерации».

3. При решении вопроса *о прекращении сотрудником службы* в органах внутренних дел в связи с расторжением контракта в соответствии с п. 5 ч. 2 ст. 82 Закона о службе в органах внутренних дел – в связи с несоответствием сотрудника замещаемой должности в органах внутренних дел – на основании рекомендации аттестационной комиссии.

4. По *предложению уполномоченного руководителя* при рассмотрении вопросов:

4.1. О переводе сотрудника на иную должность в случае сокращения должностей в органах внутренних дел (ст. 36 Закона о службе в органах внутренних дел).

При упразднении (ликвидации) территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или подразделения либо сокращении должностей в органах внутренних дел руководитель федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченный руководитель не позднее, чем за два месяца уведомляет в письменной форме сотрудника о предстоящем увольнении со службы. В течение этого срока по решению соответствующего руководителя может быть проведена внеочередная аттестация сотрудников. По ее результатам сотрудникам могут быть предложены для замещения в порядке перевода иные должности.

Кроме того, *в случае сокращения должностей* в органах внутренних дел для решения вопроса об условиях дальнейшего прохождения службы сотрудником или о ее прекращении соответствующий руководитель может освободить сотрудника от замещаемой должности в органах внутренних дел и *зачислить его в распоряжение* федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения.

Нужно отметить, что при нахождении сотрудника в распоряжении поднимать вопрос о проведении его аттестации невозможно, так как в этом случае должность сотрудник не замещает, и выяснять его соответствие или несоответствие замещаемой должности не имеет смысла.

4.2. Об увольнении сотрудника со службы в органах внутренних дел.

5. 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 оружия¹. На этот период должны быть приняты меры, исключающие несанкционированный доступ сотрудника к табельному оружию и специальным средствам.

В случае прекращения оснований для временного отстранения сотрудника издается приказ о допуске сотрудника к выполнению служебных обязанностей.

¹ Порядок временного отстранения сотрудника органов внутренних дел от выполнения служебных обязанностей установлен приказом МВД России от 25.06.2012 № 630.

4.1. Порядок создания аттестационных комиссий

Для проведения аттестации приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя создается специальная аттестационная комиссия. В соответствии с приказом МВД России № 170 «О порядке проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации»¹, аттестация проводится следующими комиссиями:

1. Центральной аттестационной комиссией МВД России (ЦАК МВД России) – в отношении сотрудников:

– замещающих должности высшего начальствующего состава и претендующих на замещение должностей высшего начальствующего состава;

– замещающих должности и претендующих на замещение должностей, назначение на которые осуществляется министром внутренних дел Российской Федерации;

– замещающих должности и претендующих на замещение должностей руководителей (начальников) территориальных органов МВД России, организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел, назначение на которые осуществляется заместителями министра внутренних дел Российской Федерации.

2. Аттестационными комиссиями подразделений центрального аппарата МВД России – в отношении сотрудников, замещающих должности в подразделениях центрального аппарата МВД России.

3. Аттестационными комиссиями территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях – в отношении сотрудников:

– замещающих должности в территориальных органах МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях, за исключением сотрудников, указанных в п. 7.1 и 7.6 Порядка проведения аттестации;

– замещающих должности в подчиненных территориальных органах МВД России и организациях системы МВД России, назначение на которые осуществляется руководителями (начальниками) террито-

¹ Далее – Порядок проведения аттестации.

риальных органов МВД России на окружном, межрегиональном или региональном уровнях.

4. Аттестационными комиссиями образовательных организаций, научно-исследовательских, медико-санитарных и санаторно-курортных организаций системы МВД России, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел: в отношении сотрудников, замещающих должности в соответствующих организациях и подразделениях МВД России.

5. Аттестационными комиссиями территориальных органов МВД России на районном уровне – в отношении сотрудников, замещающих должности в соответствующих территориальных органах.

6. Аттестационными комиссиями структурных подразделений территориальных органов МВД России, начальники которых имеют право назначения на должности – в отношении сотрудников, замещающих должности, назначение на которые производится начальниками структурных подразделений.

Положения об аттестационных комиссиях и их составы утверждаются в отношении:

– ЦАК МВД России – министром внутренних дел Российской Федерации;

– аттестационных комиссий подразделений центрального аппарата МВД России – начальниками подразделений центрального аппарата МВД России;

– аттестационных комиссий территориальных органов МВД России, образовательных, научных, медико-санитарных и санаторно-курортных организаций системы МВД России, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел, структурных подразделений – руководителями (начальниками) территориальных органов, организаций и подразделений МВД России, структурных подразделений.

4.2. Состав аттестационных комиссий

В состав аттестационной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, иные члены аттестационной комиссии и секретарь, назначаемый из числа членов аттестационной комиссии (как

правило, сотрудник кадрового подразделения). Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке *включаются сотрудники кадрового и правового (юридического) подразделений*. Сотрудники *подразделения собственной безопасности* в обязательном порядке включатся в состав ЦАК МВД России и аттестационных комиссий территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях¹.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации сотрудников, замещающих должности, 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.

Общественный совет при Министерстве внутренних дел Российской Федерации и общественные советы при территориальных органах МВД России участвуют в работе аттестационных комиссий посредством направления своих членов для участия в заседаниях аттестационных комиссий.

Кандидатура члена общественного совета, подлежащего включению в состав аттестационной комиссии, предлагается председателем соответствующего общественного совета.

В случае необходимости², по решению министра внутренних дел Российской Федерации, начальника подразделения центрального аппарата МВД России, руководителя (начальника) территориального органа, организации и подразделения МВД России, структурного подразделения к работе аттестационной комиссии могут привлекаться члены общественных организаций ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск, а также представители образовательных и научных организаций – специалисты по вопросам деятельности органов внутренних дел.

Члены общественного совета, общественных организаций ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск, а также представители образовательных и научных организаций привлекаются для проведения аттестации сотрудников, замещающих должности, вы-

¹ В соответствии с приказом МВД России от 29.07.2016 № 427 «О внесении изменений в нормативные правовые акты МВД России по вопросам кадрового обеспечения»

² Как правило, при рассмотрении вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

полнение служебных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Члены общественного совета, общественных организаций ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск, а также представители научных и образовательных организаций при проведении аттестации пользуются правом совещательного голоса и имеют право¹:

- присутствовать на заседании аттестационной комиссии;
- свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности аттестационной комиссии;
- вносить предложения, замечания, давать справки по существу обсуждаемого вопроса;
- обращаться с вопросами к членам аттестационной комиссии и к лицам, приглашенным на заседание аттестационной комиссии;
- знакомиться с протоколами и материалами заседания аттестационной комиссии и иными документами, представляемыми на рассмотрение комиссии и образующимися в ходе ее деятельности;
- представлять документы, обязательные к рассмотрению аттестационной комиссией.

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

На время аттестации сотрудника, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается. Поскольку состав аттестационной комиссии утверждается приказом соответствующего руководителя, то приостановление членства в комиссии на время аттестации сотрудника, являющегося членом аттестационной комиссии, также оформляется приказом.

4.3. Компетенции аттестационных комиссий органов внутренних дел по рассмотрению вопросов, касающихся облюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

Необходимо отметить, что, кроме вопросов аттестации личного состава, соответствующими аттестационными комиссиями рассматриваются вопросы, касающиеся *несоблюдения* требований к служеб-

¹ п. 43 Порядка проведения аттестации.

ному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, обеспечения соблюдения сотрудниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции.

Такая обязанность возложена на аттестационные комиссии в соответствии с указом Президента Российской Федерации «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»¹, а также в соответствии с приказом МВД России от 31 июля 2012 года № 746 «О мерах по реализации отдельных положений Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 “О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» в органах внутренних дел Российской Федерации”».

При рассмотрении этих вопросов руководителями подразделений центрального аппарата МВД России, территориальных органов МВД России, образовательных, научных, медико-санитарных и санаторно-курортных организаций системы МВД России, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел Российской Федерации, в состав аттестационных комиссий в качестве постоянных членов с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне включаются:

- представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой;
- представители Общественного совета при Министерстве внутренних дел Российской Федерации или общественного совета при территориальном органе МВД России;
- представители Общественной организации ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск;
- представители профсоюзной организации.

Вышеуказанные лица включаются в состав комиссий по согласованию с научными организациями, профессиональными образова-

¹ Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

тельными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, Общественным советом при Министерстве внутренних дел Российской Федерации или общественными советами при территориальных органах МВД России, общественными организациями ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск, профсоюзными организациями.

При рассмотрении вопросов, касающихся несоблюдения сотрудником органов внутренних дел требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление руководителем государственного органа¹ материалов проверки, свидетельствующих:

– о представлении сотрудником недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559;

– о несоблюдении сотрудником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в подразделение кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы государственного органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа:

– обращение гражданина, замещавшего должность сотрудника органов внутренних дел, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения со службы;

– заявление сотрудника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обяза-

¹ В соответствии с п. 31 указа Президента РФ от 21.09.2009 № 1065.

тельствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– заявление сотрудника о невозможности выполнить требования федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– уведомление сотрудника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3) представление руководителя государственного органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции;

4) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении сотрудником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных ч. 1 ст. 3 федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с ч. 4 ст. 12 федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и ст. 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность сотрудника органов внутренних дел, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности сотрудника органов внутренних дел, при условии, что указан-

ному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

При этом аттестационная комиссия *не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях*, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.3. Иные полномочия, осуществляемые аттестационной комиссией

В Положении об аттестационной комиссии органа внутренних дел могут быть предусмотрены и иные полномочия, осуществляемые соответствующей аттестационной комиссией.

Так, в соответствии с п. 12–15 Положения о порядке присвоения сотруднику органов внутренних дел Российской Федерации специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в органах внутренних дел Российской Федерации¹, до принятия решения о присвоении сотруднику очередного специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности, соответствующее представление рассматривается аттестационной комиссией.

По результатам рассмотрения представления о присвоении очередного специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности, аттестационная комиссия принимает одну из следующих рекомендаций:

– рекомендовать к присвоению специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности;

– не рекомендовать к присвоению специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности.

¹ Утверждено указом Президента РФ от 22 .11.2012 № 1575.

Рекомендации аттестационных комиссий направляются соответственно министру внутренних дел Российской Федерации или уполномоченным руководителям.

Работа аттестационных комиссий по рассмотрению представлений о присвоении очередного специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и вышеуказанным Положением.

В соответствии с приказом МВД России от 13 мая 2013 г. №259 «Об утверждении Порядка внесения представлений о присвоении очередного специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в органах внутренних дел Российской Федерации», до принятия решения о присвоении сотруднику очередного специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в органах внутренних дел Российской Федерации, представление, вносимое министру внутренних дел Российской Федерации или руководителю (начальнику) территориального органа, организации, подразделения МВД России, рассматривается соответственно ЦАК МВД России или аттестационной комиссией территориального органа, организации, подразделения МВД России. Материалы для рассмотрения представления ЦАК МВД России подготавливаются ДГСК МВД России.

ДГСК МВД России или кадровые подразделения территориальных органов, организаций, подразделений МВД России в 30-дневный срок со дня принятия решений соответственно ЦАК МВД России или аттестационными комиссиями территориальных органов, организаций, подразделений МВД России направляют Министру внутренних дел Российской Федерации или руководителям (начальникам) территориальных органов, организаций, подразделений МВД России представления, рекомендации аттестационных комиссий и проекты приказов о присвоении специальных званий.

В соответствии с п. 2 Положения о Доске почета Министерства внутренних дел Российской Федерации¹, занесение на Доску почета производится ежегодно правовым актом МВД России на основании рекомендаций ЦАК МВД России по кандидатурам сотрудников орга-

¹ Утверждено приказом МВД России от 09.10.2012 № 922 «О Доске почета Министерства внутренних дел Российской Федерации».

нов внутренних дел, представляемых к занесению их фамилий на Доску почета.

В соответствии Положением о Доске почета, рассмотрение представлений к занесению на Доску почета и исключению с Доски почета на заседании ЦАК МВД России организует ДГСК МВД России (п.7). Исключение фамилии сотрудника органов внутренних дел с Доски почета производится правовым актом МВД России на основании рекомендации ЦАК МВД России (п. 14).

В соответствии с п. 9 Положения о Центральной аттестационной комиссии МВД России, кроме проведения в установленном порядке аттестации сотрудников органов внутренних дел, указанных в п.п.7.1.1–7.1.3 Порядка проведения аттестации сотрудников, к полномочиям Комиссии также относятся следующие:

- исчисление стажа службы (выслуги лет) в органах внутренних дел в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами МВД России;

- рассмотрение вопросов, указанных в пункте 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821, в отношении тех сотрудников, аттестация которых отнесена к компетенции данной Комиссии;

- рассмотрение вопросов приема на службу в органы внутренних дел на должности среднего и старшего начальствующего состава лиц, ранее уволенных с военной службы, со службы в органах внутренних дел, таможенных органах Российской Федерации, следственных органах и учреждениях Следственного комитета Российской Федерации, со службы в федеральной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы и иных правоохранительных органах по отрицательным основаниям;

- рассмотрение списков кандидатов на включение в федеральный кадровый резерв МВД России и кадровый резерв МВД России.

- рассмотрение материалов о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации сотрудников, аттестация которых отнесена к компетенции данной Комиссии.

- рассмотрение представлений к присвоению очередных специальных званий досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности;

– выработка рекомендаций по результатам рассмотрения представлений к занесению и исключению фамилий сотрудников и федеральных государственных гражданских служащих системы МВД России на Доску почета Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Глава 5 СТАДИИ АТТЕСТАЦИОННОГО ПРОИЗВОДСТВА

5.1. Понятие стадии аттестационного производства

Аттестация – это процесс, начинающийся с момента принятия решения о проведении аттестации и заканчивающийся принятием решения по итогам аттестации, выполнением всех рекомендаций аттестационных комиссий, а также замечаний и предложений аттестуемых, высказанных ими на заседаниях аттестационных комиссий. Для раскрытия сущности и содержания аттестации целесообразно разделить все аттестационное производство на соответствующие стадии по последовательности осуществления рассматриваемой деятельности.

Стадия – это отдельная часть аттестационного производства, с индивидуальными особенностями временного, процессуального характера, имеющая различный круг субъектов, наделенных определенными правами и обязанностями, и завершающаяся процессуальным документом, преследующая как индивидуальные, так и общие цели, задачи, принципы этого производства¹.

Анализируя нормативно-правовую базу аттестационного производства с позиции определения понятия стадии, можно выделить четыре группы аттестационных норм материального и процессуального характера, которые с полным основанием можно назвать *стадиями*:

1. Организация подготовки и проведения аттестации.
 2. Заседание аттестационной комиссии.
 3. Оформление и исполнение решения аттестационной комиссии.
 4. Пересмотр решения аттестационной комиссии.
- Рассмотрим каждую стадию более детально.

5.2. Организация подготовки и проведения аттестации

План проведения аттестации

В соответствии с п. 17 Порядка проведения аттестации, подготовка к проведению аттестации осуществляется непосредственным руководителем (начальником) аттестуемого сотрудника и кадровым подразделением.

¹ Бялт В.С., Демидов А.В., Талянин В.В. Указ. соч. С.91.

Ежегодно к 15 декабря кадровым подразделением разрабатывается План проведения аттестации на следующий календарный год. При разработке Плана проведения аттестации учитываются даты назначения сотрудников на должности, даты проведения последних (предыдущих) аттестаций и рекомендации аттестационных комиссий, принятые по их результатам.

Планы проведения аттестации составляются в конце текущего года – сроком на один год и для наглядности размещаются на соответствующих стендах. Для сотрудников, подлежащих аттестации, и их руководителей указанные планы доводятся персонально.

Рекомендуемый образец плана имеется в приложении № 1 к Порядку проведения аттестации. Кроме данных, характеризующих аттестуемого (фамилия, имя, отчество, должность, специальное звание, стаж службы в должности по состоянию на январь текущего года), должна также содержаться:

- информация о дате проведения последней (предыдущей) аттестации и о рекомендациях аттестационной комиссии;
- о дате планируемого проведения аттестации;
- отметка о дне проведения заседания аттестационной комиссии и об ознакомлении сотрудника с ее рекомендациями.

В течение тридцати дней со дня утверждения Плана проведения аттестации кадровое подразделение знакомит с ним под роспись аттестуемых в плановый период сотрудников и их непосредственных руководителей в части, касающейся указанных сотрудников и руководителей, а также направляет копию Плана проведения аттестации в подразделение профессиональной, служебной и физической подготовки и подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Подготовка к проведению аттестации

После подписания уполномоченным руководителем приказа об утверждении Состава соответствующей аттестационной комиссии и Положения о комиссии, помощнику руководителя по работе с личным составом рекомендуется организовать и провести инструктивное совещание с руководящим составом подразделений органа внутренних дел, где создана комиссия, а также с членами аттестационной комиссии. На совещании целесообразно ознакомить членов комиссии и руководителей с ее составом комиссии, функциями и полномочиями, закрепленными в Положении о соответствующей комиссии, а также напомнить

основные положения законодательства о прохождении службы в органах внутренних дел, связанные с проведением аттестации сотрудников. Необходимо напомнить обязанности всех членов комиссии и руководителей по подготовке и поведению аттестации. Целесообразно также определить помещение, в котором будут проводиться заседания комиссии. Это может быть, например, комната воспитательной работы, зал оперативных совещаний или актов зал.

Также следует сообщить о периодичности заседаний аттестационной комиссии, и довести до всех утвержденный руководителем План проведения аттестации сотрудников на соответствующий год. Следует учесть также то, что в соответствии с п. 20.1 Порядка проведения аттестации, в течение тридцати дней со дня утверждения плана проведения аттестации кадровое подразделение знакомит с ним под роспись аттестуемых в плановый период сотрудников и их непосредственных руководителей (начальников) в части, касающейся указанных сотрудников и руководителей, а также направляет копию плана в подразделения, где проходят службу аттестуемые сотрудники.

Целесообразно также дать рекомендации руководителям по процедуре составления мотивированного отзыва на аттестуемого сотрудника и напомнить, что отзыв составляется по определенной форме и в нем должны быть объективно и всесторонне отражены индивидуальные особенности сотрудника, его знания, умения, навыки и уровень соответствия занимаемой должности.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о проведении внеочередной аттестации кадровое подразделение знакомит под расписку аттестуемых сотрудников с указанным решением.

Не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения аттестации непосредственным руководителем (начальником) аттестуемого сотрудника в соответствующую аттестационную комиссию представляется отзыв о выполнении сотрудником служебных обязанностей, содержащий мотивированные предложения аттестационной комиссии¹.

Секретарь аттестационной комиссии обязан:

1. Не позднее, чем за два рабочих дня до заседания аттестационной комиссии:

1.1. Доложить председателю аттестационной комиссии:

- о поступивших документах, подлежащих рассмотрению на заседании аттестационной комиссии, и правильности их оформления,
- о времени и месте проведения заседания,

¹ Приложение № 2 к Приказу МВД России № 170 (ред. от 29.07.2016).

– о вопросах, выносимых на ее рассмотрение;

1.2. Оповестить членов аттестационной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании аттестационной комиссии.

2. Не менее чем за один рабочий день до проведения аттестации: ознакомить аттестуемого сотрудника под расписку с мотивированным отзывом, а также с датой и местом проведения заседания аттестационной комиссии.

В случае отказа сотрудника от ознакомления с мотивированным отзывом составляется соответствующий акт в произвольной форме.

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

Подготовка мотивированного отзыва

В ч. 11 ст. 33 Закона о службе в органах внутренних дел указано, что при проведении аттестации непосредственный руководитель (начальник) сотрудника органов внутренних дел подготавливает мотивированный отзыв о выполнении сотрудником своих служебных обязанностей и предложения аттестационной комиссии. Мотивированный отзыв на своего подчиненного сотрудника непосредственный руководитель, как правило, готовит лично. При подготовке мотивированного отзыва учитываются результаты профессиональной деятельности, изучения личных и деловых качеств аттестуемого сотрудника и сведения, представленные подразделениями профессиональной подготовки и подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Мотивированные отзывы подготавливаются и подписываются соответствующими руководителями, которые определены п. 21.1 Положения о проведении аттестации.

Так, в отношении сотрудников, замещающих должности руководителей подразделений центрального аппарата МВД России, мотивированные отзывы подготавливает ДГСК МВД России или подразделения центрального аппарата МВД России, а подписывает соответствующий заместитель министра внутренних дел Российской Федерации.

В отношении сотрудников, замещающих должности начальников образовательных организаций системы МВД России, федераль-

ных казенных учреждений МВД России, ответственность за деятельность которых несет начальник ДГСК МВД России, мотивированные отзывы подготавливаются ДГСК МВД России, а подписываются начальником ДГСК МВД России.

В отношении сотрудников, замещающих должности руководителей территориальных органов МВД России на окружном и региональном уровнях, линейных управлений (отделов) МВД России на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, подчиненных МВД России, мотивированные отзывы подготавливаются ДГСК МВД России (на основании представленных соответствующими департаментами и главными управлениями МВД России сведений о результатах оперативно-служебной деятельности соответствующего территориального органа МВД России) и подписываются заместителем министра внутренних дел Российской Федерации.

Мотивированные отзывы в отношении начальников образовательных организаций системы МВД России, федеральных казенных учреждений МВД России, ответственность за деятельность которых несет начальник ДГСК МВД России, подготавливаются ДГСК МВД России и подписываются начальником ДГСК МВД России.

Мотивированные отзывы в отношении начальников территориальных органов МВД России, подчиненных территориальным органам МВД России, подготавливаются подразделением соответствующего территориального органа МВД России, определенным начальником территориального органа МВД России и им же подписываются.

Сотрудникам, замещающим иные должности в органах внутренних дел, мотивированные отзывы подготавливаются и подписываются непосредственными руководителями (начальниками).

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

– подразделениями профессиональной подготовки (лицом, на которое в установленном порядке возложены обязанности по организации и проведению занятий по профессиональной служебной и физической подготовке) – сведения об уровне профессиональной служебной и физической подготовки сотрудника;

– подразделениями по профилактике коррупционных и иных правонарушений (инспекцией по личному составу, лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо воспитательную работу) – сведения о соблюдении со-

трудником служебной дисциплины, ограничений, обязанностей и запретов, связанных со службой в органах внутренних дел.

– подразделениями центрального аппарата МВД России – на основании запроса ДГСК МВД России в случае проведения аттестации руководителя (начальника) Главного управления МВД России по Северо-Кавказскому федеральному округу, территориального органа МВД России на региональном уровне – сведения о результатах оперативно-служебной деятельности соответствующего территориального органа МВД России.

Вышеуказанные сведения предоставляются:

– в случае аттестации в соответствии с Планом проведения аттестации – не позднее, чем за тридцать дней до даты проведения аттестации;

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

Сведения представляются на основании мотивированного рапорта, поданного непосредственным руководителем (начальником) аттестуемого сотрудника в день принятия решения о его аттестации.

В зависимости от замещаемой аттестуемым сотрудником должности, а также основания проведения аттестации в мотивированном отзыве отражаются:

1. Уровень профессиональной служебной и физической подготовки сотрудника.

2. Отношение сотрудника к выполнению служебных обязанностей.

3. Достигнутые результаты в служебной деятельности.

4. Степень соответствия профессиональных знаний и навыков сотрудника квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемой им должности, а также характеристика личных и деловых качеств сотрудника.

5. Сведения о соблюдении сотрудником служебной дисциплины, о применении к нему мер поощрения и наложении на него дисциплинарных взысканий за аттестуемый период.

В мотивированном отзыве после служебной характеристики сотрудника непосредственный руководитель (начальник) указывает свои предложения аттестационной комиссии по дальнейшему прохождению службы сотрудником в соответствии с ч. 13 ст. 33 Закона о службе в органах внутренних дел.

Чтобы оценка была полной и наиболее объективной, начальник, готовящий мотивированный отзыв на сотрудника для его аттестации, обязан выполнить следующее:

- вновь ознакомиться с должностными обязанностями и с личным делом аттестуемого. При этом особое внимание обратить на прохождение им службы, результаты последних (предыдущих) аттестаций, на имеющиеся у сотрудника поощрения и взыскания:

- изучить сведения об уровне профессиональной, служебной и физической подготовки сотрудника, предоставленные подразделением профессиональной подготовки, уточнить, имеет ли сотрудник квалификационное звание;

- изучить сведения о соблюдении сотрудником служебной дисциплины, ограничений, обязанностей и запретов, связанных со службой в органах внутренних дел, предоставленные подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений (инспекцией по личному составу или сотрудником, отвечающим за соответствующее направление работы);

- изучить результаты оперативно-служебной деятельности сотрудника, проанализировать достигнутые им результаты, качество и своевременность выполнения должностных обязанностей, поручений руководства;

- выяснить мнение о сотруднике других руководителей, сотрудников кадрового подразделения, коллег аттестуемого.

- Изучить документы, в которых отражена оценка деятельности аттестуемого, его отчеты о выполнении поручений и т. п.;

- на основе собранной и имеющейся информации составить отзыв о выполнении сотрудником служебных обязанностей, схема которого приводится в приложении № 2 к Порядку проведения аттестации.

В соответствии с вышеуказанным приложением, *в служебной характеристике отражаются следующие сведения.*

В разделе 1: сведения об основных количественных и качественных показателях служебной деятельности за аттестуемый период; участие в выполнении особо важных и сложных служебных заданий, в том числе прохождение службы в особых условиях; динамика развития профессиональных качеств и навыков; мотивация к дальнейшему прохождению службы, а также иные сведения, отражающие особенности оперативно-служебной деятельности и

специфику подразделения, в котором проходит службу аттестуемый сотрудник.

В разделе 2: сведения о применении к сотруднику мер поощрения и наложении на него дисциплинарных взысканий за аттестуемый период, соблюдении ограничений, обязанностей и запретов, связанных со службой в органах внутренних дел, в том числе требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при прохождении службы в органах внутренних дел, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

В разделе 3: сведения о соблюдении этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своих служебных обязанностей, а также укрепления авторитета и доверия граждан к органам внутренних дел.

В разделе 4: при оценке сформированности профессионально важных (значимых) личностных качеств сотрудника принимаются во внимание, в том числе, его лидерские способности, степень авторитетности в служебном коллективе, инициативность, эмоционально-волевая устойчивость, организованность (разд. 4 не заполняется в отношении руководителей (начальников), замещающих должности, назначение на которые производится министром внутренних дел Российской Федерации, сотрудников, замещающих должности, назначение на которые производится Президентом Российской Федерации, а также сотрудников, назначаемых на указанные должности).

В разделе 5: оценка уровня правовой, служебной, огневой, физической и морально-психологической подготовки в ходе обучения сотрудников на учебных занятиях в течение последнего учебного года, при инспектировании, контрольных и целевых проверках, при проведении итоговых занятий по определению уровня профессиональной подготовленности сотрудников по окончании учебного года с указанием в графе «Примечание» сведений о динамике оценки уровня профессиональной служебной и физической подготовки в течение аттестуемого периода; наличие профессиональных знаний, умений и навыков по подготовке к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия, в том числе в случаях и порядке, предусмотренных федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», а также сведения о наличии у сотрудника квалификационного звания, дате его присвоения (подтверждения).

После служебной характеристики сотрудника непосредственный руководитель указывает в мотивированном отзыве свои предложения аттестационной комиссии по дальнейшему прохождению службы сотрудником в соответствии с ч. 13 ст. 33 Закона о службе в органах внутренних дел.

Непосредственным руководителем (начальником) к мотивированному отзыву прилагаются¹:

– сведения, представленные подразделениями профессиональной подготовки;

– сведения, представленные подразделениями по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

– в случае аттестации руководителя (начальника) территориального органа МВД России на окружном или региональном уровне, линейного управления (отдела) МВД России на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, подчиненного МВД России – сведения о результатах оперативно-служебной деятельности соответствующего территориального органа МВД России, представленные подразделениями центрального аппарата МВД России;

– иные документы, характеризующие служебную деятельность сотрудника, в том числе подтверждающие высокие результаты профессиональной деятельности, квалификацию сотрудника либо неоднократное нарушение аттестуемым сотрудником служебной дисциплины, условий контракта о прохождении службы в органах внутренних дел, документы проверки сотрудника на профессиональную пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

При подготовке мотивированного отзыва непосредственный руководитель (начальник) обязан провести с аттестуемым сотрудником индивидуальную беседу: разъяснить основания и порядок проведения аттестации, а также ответственность сотрудника за неявку на аттестацию. Для беседы начальнику рекомендуется подготовить примерный вариант мотивированного отзыва, должностные обязанности сотрудника, нормативные правовые акты, регламентирующие служебную деятельность сотрудника и порядок аттестации, составить примерный план беседы. В ходе беседы необходимо объяснить сотруднику цель аттестации и основание ее проведения, напомнить его должностные обязанности. При изложении мотивированного отзыва необходимо сделать упор на положительные стороны деятельности сотрудника.

¹ Положения об аттестации, п. 25.1.

Критиковать следует служебную деятельность сотрудника, а не самого человека. Необходимо обратить внимание сотрудника на соответствующий внешний вид при прохождении аттестации. В некоторых случаях принято являться на аттестационную комиссию в парадной форме одежды. Завершить беседу лучше положительным примером и предложить сотруднику план действий по преодолению недостатков в служебной деятельности, если таковые имеются.

После проведения беседы непосредственный руководитель составляет окончательный вариант мотивированного отзыва с предложениями аттестационной комиссии по дальнейшему прохождению службы сотрудником.

В соответствии с п. 27 и 28 Порядка проведения аттестации, секретарь аттестационной комиссии не менее чем за один рабочий день до проведения аттестации знакомит аттестуемого сотрудника под расписку с мотивированным отзывом, а также с датой и местом проведения заседания аттестационной комиссии. В случае отказа сотрудника от ознакомления с мотивированным отзывом составляется соответствующий акт в произвольной форме.

5.3. Заседание аттестационной комиссии

Для проведения заседания члены аттестационной комиссии собираются в указанное время в заранее подготовленном помещении. Секретарь аттестационной комиссии подготавливает всю необходимую документацию и ведет протокол заседания. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого сотрудника. Как правило, председатель комиссии открывает заседание, доводит повестку дня.

В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, а в случае отсутствия секретаря комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов аттестационной комиссии по решению председателя либо заместителя председателя аттестационной комиссии (в случае отсутствия на заседании председателя).

Члены общественного совета, общественных организаций ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск, а также представители научных и образовательных организаций при проведении аттестации пользуются правом совещательного голоса.

Секретарь докладывает о явке членов комиссии. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

Далее секретарь докладывает о явке на комиссию аттестуемых и их руководителей. В случае неявки сотрудника на аттестацию без уважительных причин, сведения о неявке на заседание аттестационной комиссии в течение одного рабочего дня направляются министру внутренних дел Российской Федерации, заместителю министра внутренних дел Российской Федерации, начальнику подразделения центрального аппарата МВД России, руководителю (начальнику) территориального органа, организации и подразделения МВД России, структурного подразделения для решения вопроса о привлечении сотрудника к дисциплинарной ответственности в соответствии со ст. 50 и 51 Закона о службе в органах внутренних дел, а аттестация сотрудника переносится.

В соответствии с п. 8 ч. 2 ст. 49 Закона о службе в органах внутренних дел, неявка сотрудника без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии для прохождения аттестации является грубым нарушением служебной дисциплины.

В определенных случаях, по решению председателя соответствующей аттестационной комиссии или должностного лица¹, аттестация может проводиться в *отсутствие аттестуемого сотрудника*. Основаниями для принятия такого решения является наличие:

1. Предложений непосредственного руководителя (начальника) сотрудника и с согласия сотрудника.

2. Мотивированного рапорта сотрудника и согласия непосредственного руководителя (начальника) сотрудника.

3. Мотивированного отзыва, в котором содержится предложение аттестационной комиссии о необходимости признания сотрудника не соответствующим замещаемой должности в случае освобождения сотрудника от выполнения служебных обязанностей в связи с временной нетрудоспособностью в общей сложности более четырех месяцев в течение двенадцати месяцев.

Решение о проведении аттестации в отсутствие сотрудника обязательно фиксируется в протоколе заседания.

Председатель комиссии принимает решение о начале заседания и о последовательности аттестования. Приглашается первый по списку сотрудник. Как правило, он докладывает председателю комиссии о своем прибытии для прохождения аттестации.

¹ Раздел 3 п. 32 Порядка прохождения аттестации.

Заслушивается выступление начальника, составившего мотивированный отзыв на сотрудника. Как правило, он зачитывает характеристику сотрудника, а затем члены комиссии задают вопросы.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы и заслушивает аттестуемого сотрудника, который рассказывает о своей служебной деятельности. Проводится обсуждение мотивированного отзыва и сообщений начальника и аттестуемого.

Обсуждение личных и деловых качеств сотрудника должно быть объективным и доброжелательным. В целях обеспечения объективности оценки личных и деловых качеств сотрудника на заседание аттестационной комиссии могут приглашаться непосредственный руководитель (начальник) сотрудника, составивший мотивированный отзыв, и по просьбе аттестуемого сотрудника – другие сотрудники.

Решение о приглашении непосредственного руководителя (начальника) сотрудника, а также других сотрудников принимается председателем аттестационной комиссии, в его отсутствие – заместителем председателя аттестационной комиссии.

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

В случае предоставления при проведении аттестации сотрудником дополнительных сведений о своей служебной деятельности, а также в целях проверки доводов аттестуемого сотрудника о несогласии с представленным на него мотивированным отзывом, аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на более поздний срок для истребования дополнительных материалов и ознакомления с предоставленными сведениями членов аттестационной комиссии. При этом непосредственный руководитель (начальник) сотрудника по запросу аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней обязан направить в аттестационную комиссию истребуемые дополнительные материалы.

Таким образом, если в ходе аттестации выявлено несоответствие сведений, изложенных в мотивированном отзыве, фактическим обстоятельствам прохождения сотрудником службы, мотивированный отзыв возвращается непосредственному руководителю (начальнику) сотрудника для пересоставления, а аттестация сотрудника переносится.

Рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого сотрудника (на время проведения голосования сотрудника просят выйти из помещения).

Результаты голосования определяются большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равенстве числа голосов сотрудник признается соответствующим замещаемой должности.

В соответствии с ч. 13 ст. 33 Закона о службе в органах внутренних дел 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 в органах внутренних дел.

3. Сотрудник соответствует замещаемой должности в органах внутренних дел и подлежит включению в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности в органах внутренних дел.

4. Аттестацию сотрудника следует перенести на срок, не превышающий одного года, для устранения недостатков и упущений в служебной деятельности, указанных в отзыве его непосредственного руководителя (начальника), либо для 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 в органах внутренних дел.

6. Сотрудник не соответствует замещаемой должности в органах внутренних дел 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.

Выводы и рекомендации комиссии должны соответствовать представленному мотивированному отзыву. Рекомендации следует записывать в четких, конкретных формулировках.

После этого протокол и аттестационный лист в двухдневный срок передаются секретарем аттестационной комиссии в соответствующее кадровое подразделение для ознакомления сотрудника с аттестационным листом и представления министру внутренних дел Российской Федерации, заместителю министра внутренних дел Российской Федерации, начальнику подразделения центрального аппара-

та МВД России, руководителю (начальнику) территориального органа, организации и подразделения МВД России, структурного подразделения.

5.4. Оформление исполнения решений аттестационной комиссии

Рекомендации аттестационной комиссии отражаются в протоколе заседания аттестационной комиссии (образец оформления приводится в приложении к Порядку проведения аттестации), который подписывается председателем, заместителем председателя, иными членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании аттестационной комиссии, и заносятся в аттестационный лист (приложение № 3 к Порядку проведения аттестации), который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

В случае несогласия члена общественного совета с рекомендациями аттестационной комиссии он имеет право направить свои предложения по рассматриваемым вопросам соответственно министру внутренних дел Российской Федерации, заместителю министра внутренних дел Российской Федерации, начальнику подразделения центрального аппарата МВД России, руководителю (начальнику) территориального органа, организации и подразделения МВД России, структурного подразделения.

Кадровое подразделение в течение трех рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии знакомит сотрудника под расписку с аттестационным листом и представляет (направляет) аттестационный лист соответствующему уполномоченному руководителю.

В случае отказа сотрудника от ознакомления с аттестационным листом составляется соответствующий акт, в произвольной форме.

Протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист сотрудника органов внутренних дел представляются министру внутренних дел Российской Федерации, заместителю министра внутренних дел Российской Федерации, начальнику подразделения центрального аппарата МВД России, руководителю (начальнику) территориального органа, организации и подразделения МВД России, структурного подразделения, который с учетом рекомендаций аттестационной комиссии не позднее, чем через две недели после проведения аттестации принимает одно из следующих решений:

- о включении сотрудника в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности в органах внутренних дел;
- о соответствии сотрудника замещаемой должности;
- о переносе аттестации сотрудника на срок, не превышающий одного года, и направлении сотрудника на обучение по дополнительным профессиональным программам;
- о переносе аттестации сотрудника на срок, не превышающий одного года, и направлении сотрудника на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
- о переводе сотрудника на вышестоящую или нижестоящую должность в органах внутренних дел;
- о расторжении с сотрудником контракта и об увольнении его со службы в органах внутренних дел;
- о заключении с сотрудником нового контракта.

Мотивированный отзыв и аттестационный лист приобщаются к личному делу сотрудника. Протоколы заседаний аттестационных комиссий хранятся в кадровом подразделении.

5.5. Порядок обжалования результатов аттестации

Сотрудник органов внутренних дел вправе обжаловать рекомендации аттестационной комиссии в соответствии со ст. 72 Закона о службе в органах внутренних дел, регламентирующей рассмотрение служебного спора в органах внутренних дел. *Служебный спор в органах внутренних дел* – это неурегулированные разногласия по вопросам, касающимся применения федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере внутренних дел и контракта, между руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченным руководителем и сотрудником органов внутренних дел или гражданином, поступающим на службу в органы внутренних дел либо ранее состоявшим на службе в органах внутренних дел, а также между прямым руководителем (начальником) или непосредственным руководителем (начальником) и сотрудником (ч. 1 ст. 72).

Сотрудник органов внутренних дел для разрешения служебного спора вправе обратиться в письменной форме к непосредственному руководителю (начальнику), а при несогласии с его решением или при невозможности рассмотрения непосредственным руководителем

(начальником) служебного спора по существу к прямому руководителю (начальнику) или в суд.

При этом сотрудник может обратиться к руководителю федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченному руководителю либо в суд в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а для разрешения служебного спора, связанного с увольнением со службы – в течение одного месяца со дня ознакомления с приказом об увольнении.

Служебный спор рассматривается соответствующим руководителем в течение одного месяца со дня подачи рапорта сотрудником в порядке, определяемом федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Решение руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя по служебному спору может быть обжаловано в суд *в течение десяти дней со дня вручения копии соответствующего решения* сотруднику органов внутренних дел или гражданину, ранее состоявшему на службе в органах внутренних дел, обратившимся для разрешения служебного спора.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Важность аттестации сотрудников органов внутренних дел трудно переоценить. Аттестация способствует реализации кадровой политики посредством своего влияния на все основные элементы системы работы с кадрами. Грамотные, квалифицированные специалисты обеспечивают качество и своевременность решения оперативно-служебных задач, стоящих перед органами внутренних дел, содействуют укреплению авторитета службы и повышению ее престижа среди населения.

В случаях, когда сотрудники оказываются профессионально непригодными, снижается эффективность работы всего органа внутренних дел.

Эволюция аттестационного производства свидетельствует об усложнении его форм. При этом неизменной остается сущность аттестации, определяющая рассматриваемое явление в первую очередь как форму контроля за соответствием сотрудниками органов внутренних дел замещаемым ими должностям и дающая возможность на основе собранной информации принимать решения, которые способствуют эффективной кадровой политике.

Качество проведения аттестации в органах внутренних дел Российской Федерации зависит, с одной стороны, от степени технологичности процедуры, ее должного нормативного правового регулирования, от уровня владения ею сотрудниками, непосредственно осуществляющими аттестацию. С другой стороны, на качество проведения аттестации влияют установки руководства конкретного органа внутренних дел по отношению к подчиненным сотрудникам, уровень их управленческой компетентности и соблюдения принципов кадровой политики.

Эффективно проведенная аттестация положительно влияет на оперативно-служебную деятельность руководителей, сотрудников кадровой службы, участвующих в обеспечении деятельности аттестационных комиссий. Работа, связанная с организацией и проведением аттестации, позволяет более глубоко изучить кадры, улучшить их подбор, расстановку и использование. Аттестация стимулирует развитие творческой активности и инициативы сотрудников органов внутренних дел, что особенно важно в современных условиях.

Только безусловное соблюдение установленного нормативными правовыми актами порядка проведения аттестации, чёткость организационных моментов позволяет обеспечить объективность принимаемого решения, эффективность ведения кадровой политики, контроль за деятельностью сотрудников органов внутренних дел.

ЛИТЕРАТУРА

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».
4. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании».
6. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
7. Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».
8. Указ Президента РФ от 22.11.2012 № 1575 «Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации».
9. Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» в органах внутренних дел Российской Федерации».
10. Приказ МВД России от 18.05.2012 № 521 «О квалификационных требованиях к должностям рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации».
11. Приказ МВД России от 31.07.2012 № 746 «О мерах по реализации отдельных положений Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 “О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» в органах внутренних дел Российской Федерации”».
12. Приказ МВД России от 14 марта 2012 № 170 «О порядке проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации».
13. Приказ МВД России от 30.08.2012 № 827 «Об утверждении порядка формирования кадровых резервов Министерства внутренних дел Российской Федерации, его территориальных органов и подразделений».
14. Приказ МВД России от 31.07.2012 № 746 «О мерах по реализации отдельных положений Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах внутренних дел Российской Федерации».
15. Приказ МВД России от 02.07.2013 № 500 «Об утверждении Положения о Центральной аттестационной комиссии МВД России».
16. Приказ МВД России от 26.06.2016 № 267 «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства внутренних дел Российской Федерации »;

17. Приказ МВД России от 21.12.2015 № 1207 «О внесении изменений в порядок проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, утвержденной приказом МВД России от 14 марта 2012 г. №170».

18. Приказ МВД России от 29.07.2016 № 427 «О внесении изменений в нормативные правовые акты МВД России по вопросам кадрового обеспечения».

19. Бялт В.С., Демидов А.В., Тялянин В.В. Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации: учебное пособие. – СПб.: ЛЕМА, 2015. – 139 с.

20. Бялт В.С., Ушаков А.А. Нормативное правовое регулирование условий прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации: альбом схем. – СПб., 2012. – 608 с.

21. Разуваева Н.И. Подбор и аттестация кадров органов внутренних дел: административно-правовые и организационные аспекты: дис... канд. юрид. Наук. – Воронеж, 2014. – 215с.

22. Организация работы с личным составом органов внутренних дел: курс лекций / М.А. Буркова, Г.Е. Волгина, Э.Д. Данильченко и др. – 2-е изд., перераб. – Домодедово: ВИПК МВД России, 2015. – 209 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приказ МВД России от 26 мая 2016 г. № 267

«Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства внутренних дел Российской Федерации»

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» – приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства внутренних дел Российской Федерации.

2. Департаменту государственной службы и кадров МВД России (В.Л. Кубышко):

2.1. Ознакомить с настоящим приказом руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении МВД России.

2.2. Организовать работу по аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении МВД России, в порядке, утвержденном настоящим приказом.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр
генерал полиции Российской Федерации

В. Колокольцев

Зарегистрировано в Минюсте России 17 июня 2016 г.
Регистрационный № 42558.

**Порядок и сроки проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной
организации, находящейся в ведении Министерства внутренних дел
Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя¹ и руководителя образовательной организации², находящейся в ведении МВД России.

2. Аттестация кандидата проводится в целях определения соответствия его квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3. Аттестация руководителя проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности.

4. Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

5. Аттестация кандидатов и руководителей осуществляется Центральной аттестационной комиссией МВД России³.

6. Материалы для аттестации кандидатов и руководителей представляются в ЦАК МВД России Департаментом государственной службы и кадров Министерства внутренних дел Российской Федерации⁴. Материалы для аттестации кандидатов и руководителей образовательных организаций, находящихся в подчинении территориальных органов МВД России на региональном уровне, представляются ДГСК МВД России с учетом предложений соответствующего территориального органа МВД России на региональном уровне.

7. Аттестация кандидатов и руководителей осуществляется по результатам анализа представленных материалов.

8. Результаты аттестации сообщаются ДГСК МВД России кандидатам и руководителям в течение семи рабочих дней со дня заседания ЦАК МВД России.

II. Порядок проведения аттестации кандидата

9. Аттестация кандидата предшествует заключению трудового договора.

10. Аттестация кандидата проводится в срок не позднее чем за два месяца до истечения срока полномочий руководителя, а в случае досрочного прекращения его полномочий - в течение 45 дней со дня определения кандидатуры (списка кандидатур) на должность руководителя.

¹ Далее – кандидаты.

² Далее – руководитель.

³ Далее – ЦАК МВД России.

⁴ Далее – ДГСК МВД России.

11. Для проведения аттестации кандидата представляются следующие материалы:

11.1. Заявление кандидата о согласии на рассмотрение его кандидатуры, а также на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных.

11.2. Автобиография, написанная кандидатом в произвольной форме.

11.3. Выписка из решения педагогического совета (ученого совета) образовательной организации о рассмотрении кандидата.

11.4. Копии документов об образовании и о квалификации.

11.5. Копия трудовой книжки.

11.6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) кандидата и несовершеннолетних детей¹.

11.7. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям².

11.8. Решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске к трудовой деятельности в сфере образования (при необходимости)³.

12. Кандидат, помимо материалов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, вправе представить документы и сведения о наградах и об иных поощрениях, результатах профессиональной деятельности, стаже и характере управленческой деятельности, наличии ученого звания или ученой степени, профессиональных навыках и умениях, проекты программы развития образовательной организации на ближайшие 5 лет, а также основные положения программы кандидата.

13. По результатам аттестации кандидата ЦАК МВД России принимает одно из следующих решений:

13.1. Соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

13.2. Не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

¹ Приказ МВД России от 05.04.2016 № 158 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством внутренних дел Российской Федерации, и работниками, замещающими эти должности» (зарег. в Минюсте России 06.05.2016, регистрационный № 42035).

² Статья 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

³ Там же.

III. Порядок проведения аттестации руководителя

14. Аттестация руководителя проводится один раз в пять лет.

15. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация:

15.1. По заявлению руководителя с целью изменения условий оплаты труда.

15.2. По решению министра внутренних дел Российской Федерации.

16. Аттестации не подлежат:

16.1. Беременные женщины.

16.2. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам.

16.3. Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

17. Аттестация лиц, указанных в подпунктах 16.2 и 16.3 настоящего Порядка, проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска.

18. Основанием для аттестации руководителя является заключение, составленное ДГСК МВД России.

19. Заключение должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку личных и деловых качеств руководителя и результатов его профессиональной деятельности.

20. С заключением руководитель должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за 10 дней до дня проведения аттестации.

21. В случае отказа руководителя от ознакомления с заключением составляется акт.

22. К заключению прилагается представленная руководителем программа развития образовательной организации на ближайшие 5 лет.

23. Руководитель в ходе ознакомления с заключением вправе представить в ЦАК МВД России документы и сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своем несогласии с заключением.

24. Аттестация руководителя осуществляется по результатам анализа заключения, а также представленных руководителем документов и сведений, указанных в пунктах 22 и 23 настоящего Порядка.

25. По результатам аттестации руководителя ЦАК МВД России принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности с учетом рекомендаций;
- не соответствует занимаемой должности.

ДЛЯ ЗАМЕТОК

Учебное издание

Алексеев Алексей Анатольевич
кандидат социологических наук, доцент;
Гибов Владимир Васильевич
кандидат юридических наук, доцент;
Смородина Виктория Анатольевна
кандидат юридических наук

АТТЕСТАЦИЯ КАДРОВ
В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

Методическое пособие

Редактор *Свикша Н.О.*
Компьютерная верстка *Свикша Н.О.*

Подписано в печать 02.10.2017. Формат 60×84 ¹/₁₆
Печать цифровая. Объем 7,5 п.л. Тираж 100 экз. Заказ № 113/17

Отпечатано в Санкт-Петербургском университете МВД России 198206,
Санкт-Петербург, ул. Летчика Пилютова, д. 1

