

Федеральное государственное казенное
образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный юридический институт
Министерства внутренних дел Российской Федерации»

**АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, НЕ СВЯЗАННЫХ
С ОХРАНОЙ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА**

Курс лекций

Хабаровск
ДВЮИ МВД России
2021

УДК 34
ББК67
А 437

Издается по решению редакционно-издательского совета
Дальневосточного юридического института МВД России

Рецензенты:

Н. В. Дружинина, начальник отдела по работе с личным составом
УМВД России по Еврейской автономной области;

С. И. Иванова, начальник кафедры административной деятельности органов внутренних дел
Тюменского института повышения квалификации сотрудников МВД России,
канд. юрид. наук, доц.

А437 **Актуальные** вопросы деятельности подразделений органов внутренних дел Российской Федерации, не связанных с охраной общественного порядка : курс лекций / Т. Г. Кулакова, В. В. Листков, И. А. Фиськов ; Дальневост. юрид. ин-т МВД России. – Хабаровск : РИО ДВЮИ МВД России, 2021. – 96 с.
ISBN 978-5-9753-0352-3

Курс лекций предназначен для слушателей, изучающих дисциплину: «Актуальные вопросы деятельности подразделений органов внутренних дел Российской Федерации, не связанных с охраной общественного порядка» и обучающихся по основным программам профессиональной подготовки (профессионального обучения) по должности служащего «Полицейский».

Курс лекций содержит образцы бланков служебных документов.

УДК 34
ББК 67

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
<i>Лекция 1.</i> Поступление на службу в органы внутренних дел Российской Федерации.....	5
<i>Лекция 2.</i> Правовое положение сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации. Гарантии социальной защиты сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации.....	34
<i>Лекция 3.</i> Правовое регулирование прекращения службы в органах внутренних дел Российской Федерации	47
<i>Лекция 4.</i> Правовое регулирование проведения служебных проверок в органах внутренних дел Российской Федерации.....	58
<i>Лекция 5.</i> Деятельность подразделений по работе с личным составом органов внутренних дел Российской Федерации.....	65
<i>Лекция 6.</i> Деятельность правовых подразделений органов внутренних дел Российской Федерации.....	71
<i>Лекция 7.</i> Деятельность подразделений делопроизводства и режима органов внутренних дел Российской Федерации.....	79
Заключение.....	86
Список использованных источников.....	87
Приложения.....	91

Введение

Служба в органах внутренних дел – это напряженная, но важная и очень нужная людям работа, требующая мужества и отваги, выносливости и хорошей физической подготовки, умения логически мыслить и сопереживать, потому что цена этой работы – человеческая жизнь. Служба в МВД требует от сотрудника проявления самых лучших его качеств: честности, порядочности, желания и готовности прийти на помощь людям.

Кандидаты на службу должны владеть государственным языком Российской Федерации (далее – РФ), быть способными по своим личным и деловым качествам, физической подготовке и состоянию здоровья выполнять служебные обязанности сотрудника органов внутренних дел.

В органах внутренних дел РФ поступление на службу означает процесс оценки личных и деловых качеств кандидата, физической подготовки и состояния здоровья, определения его соответствия условиям прохождения службы и квалификационным требованиям, результатом которого является замещение соответствующей должности в органах внутренних дел.

Полицейская профессия, появившись на свет как реакция на определенные общественные потребности, приняла на себя тяжелую и нередко опасную заботу о физическом и духовном благополучии человека, причем человека, зачастую преступившего закон.

Основное и бесценное богатство любой службы МВД России – это ее сотрудники, каждый из которых противостоит на своем посту многообразным и весьма опасным противоправным проявлениям.

Сегодня основная задача органов внутренних дел состоит в обеспечении прав и свобод человека и гражданина, защите законных интересов.

Лекция 1

ПОСТУПЛЕНИЕ НА СЛУЖБУ В ОРГАНЫ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Вопрос 1. Понятие и правовые основы поступления на службу в органы внутренних дел Российской Федерации

Поступление на государственную службу представляет собой ответственный этап в прохождении государственной службы. От эффективности его проведения зависит профессиональный уровень служащих государственного аппарата. На данном этапе учитываются установленные законом требования к гражданам, поступающим на службу в государственные органы, относительно возрастных рамок, гражданства, владения государственным языком, профессиональной подготовки, состояния здоровья.

На службу в органы внутренних дел могут поступать граждане, достигшие возраста 18 лет. В образовательные организации высшего образования МВД для обучения по очной форме вправе поступать граждане, не достигшие возраста 18 лет.

Предельный возраст поступления на службу в органы внутренних дел составляет: 35 лет – для замещения должностей рядового состава и младшего начальствующего состава для замещения должностей в органах внутренних дел; 40 лет – для замещения должностей старшего и высшего начальствующего состава; 25 лет – для поступления в образовательные организации высшего образования МВД для обучения по очной форме.

Прием граждан на службу осуществляется независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

Прием на государственную службу означает приобретение государственным служащим особого статуса, т. е. особых прав и обязанностей, гарантий и ответственности.

Правовые основания поступления на государственную службу – это конкретные нормы, которые предусматривают саму возможность гражданина поступить на службу и получить статус государственного служащего. Общим правовым основанием поступления на службу в органы внутренних дел (далее – ОВД) является статья 32 Конституции РФ.

Правовые условия поступления на государственную гражданскую службу – это конкретные, предусмотренные законодательством обстоятельства, условия и требования к лицу, претендующему на занятие определенной должности: обстоятельства, препятствующие поступлению на государственную службу; профессиональные, квалификационные и иные (социально-психологические, характерологические и другие специфические для отдельных видов службы) требования, а также установленные законодательством определенные возрастные ограничения поступления на службу по некоторым конкретным должно-

стям. Все они в совокупности выражают и закрепляют основы кадровой политики государства.

Закон о службе непосредственно регулирует порядок поступления на службу в ОВД, требования, предъявляемые к кандидату на службу в ОВД, правовое положение лица, поступающего на службу в ОВД.

К требованиям, предъявляемым к лицу, поступающему на службу в ОВД, закон относит:

- наличие гражданства РФ;
- владение государственным языком РФ;
- соответствие квалификационным требованиям;
- способность по своим личным и деловым качествам, физической подготовке и состоянию здоровья выполнять служебные обязанности сотрудника ОВД;
- достижение определенного возраста.

С сотрудником ОВД, достигшим предельного возраста пребывания на службе в ОВД, могут заключаться новые контракты, но не менее чем на один год, в течение пяти лет после достижения предельного возраста пребывания на службе в ОВД. При условии, что он имеет положительную последнюю аттестацию и соответствует требованиям к состоянию здоровья, в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии.

Кроме того, при приеме на службу в ОВД законом устанавливается запрет дискриминации по признакам пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

К числу основных правовых источников, регламентирующих вопросы поступления на службу в ОВД, следует отнести:

- приказ МВД России от 1 февраля 2018 г. № 50 «Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации»;
- приказ МВД России от 13 января 2020 г. № 3 «О некоторых вопросах обработки персональных данных в МВД России» [22];
- распоряжение Правительства РФ от 2 мая 2012 г. № 680-р «Об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению гражданином, поступающим на службу» [18].

Подводя итог рассмотрению первого вопроса, следует отметить, что отдельные вопросы, связанные с поступлением на службу в ОВД, могут регламентироваться иными нормативными правовыми актами. В основном это акты, определяющие соответствие кандидата требованиям к поступлению на службу (например, вопросы образования, специальности, гражданства, воинского учета, допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, и др.). В целом отношения, связанные с поступлением на службу в ОВД РФ, регламентируются множеством нормативных правовых актов, число которых может варьироваться в зависимости от конкретного случая.

Вопрос 2. Основные направления и организация поступления на службу в органы внутренних дел Российской Федерации

Порядок поступления на службу в ОВД – это процесс или процедура непосредственного замещения должности в ОВД.

Поступление на службу в ОВД дел включает несколько направлений работы:

- прием заявления о поступлении на службу;
- изучение личности кандидата на службу;
- проверка физической подготовки и состояния здоровья;
- оформление личного поручительства;
- принятие решения о поступлении на службу.

Поступление на службу в ОВД РФ осуществляется посредством личного обращения в МВД России, его территориальный орган или подразделение с заявлением с просьбой о поступлении на службу в органы внутренних дел или на обучение в образовательную организацию высшего образования МВД России.

Реализация права поступления на службу в ОВД РФ связано с соответствием кандидата требованиям и соблюдением условий, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения службы в ОВД.

Гражданин не может быть принят или осуществлять служебную деятельность в следующих случаях:

- признание его недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда, вступившему в законную силу;
- выход из гражданства РФ или приобретение, или наличие гражданства (подданства) иностранного государства;
- нежелание соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности и нести ответственность, если эти ограничения, запреты, обязанности и ответственность установлены для сотрудников ОВД;
- отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если выполнение служебных обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;
- близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с сотрудником органов внутренних дел, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- несоответствие требованиям к состоянию здоровья сотрудников ОВД;
- неоднократное в течение года, предшествовавшего дню поступления на службу в органы внутренних дел, привлечение в судебном порядке к административному наказанию за совершенные умышленно административные правонарушения;
- гражданин является подозреваемым или обвиняемым по уголовному делу;
- гражданин подвергался уголовному преследованию;
- гражданин осужден за преступление по приговору суда, вступившему в законную силу;

- наличие судимости, в том числе снятой или погашенной;
- представление подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на службу в органы внутренних дел.

Например, следователь Семина вышла замуж за своего непосредственного руководителя. Свидетельство о регистрации брака в отдел кадров она не предоставляла. Узнав об этом, начальник отдела санкционировал проведение служебной проверки в отношении Семиной. По результатам служебной проверки она была уволена, в связи с несоблюдением сотрудником ограничений и запретов, установленных федеральными законами.

В чем же выразилось несоблюдение Семиной ограничений и запретов?

В соответствии с п. 6 ч. 1 ст. 14 Закона от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – закон о службе) определено, что сотрудник органов внутренних дел не может находиться на службе в органах внутренних дел в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сёстры, а также братья, сёстры, родители, дети супругов и супруги детей) с сотрудником органов внутренних дел, если замещение должности связано с непосредственной подчинённостью или подконтрольностью одного из них другому.

Согласно ч. 3 ст. 71 закона о службе сотрудник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

В соответствии с ч. 1 ст. 71 закона о службе для целей данного закона используется понятие «конфликт интересов», установленное ч. 1 ст. 10 федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – закон о противодействии коррупции).

Частью 1 ст. 10 закона о противодействии коррупции установлено, что под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Частью 2 ст. 10 закона о противодействии коррупции предусмотрено, что под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в ч. 1 ст. 10, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Таким образом, в ситуациях, когда лица состоят, например, в иных близких отношениях, между ними может присутствовать конфликт интересов,

даже если ими не нарушается запрет, связанный с непосредственной подчинённостью и подконтрольностью.

Согласно п. 13 ч. 1 ст. 12 и ч. 3 ст. 71 закона о службе на сотрудника возложена обязанность принимать меры по предотвращению конфликта интересов. Указанная обязанность является безусловной и должна выполняться сотрудниками независимо от того, рассматривается ли в определённом случае вопрос о наличии непосредственной подчинённости и подконтрольности между сотрудниками.

Данная ситуация могла быть урегулирована в соответствии с законом о противодействии коррупции. Согласно ст. 11 лицо обязано уведомить в порядке, определенном работодателем в соответствии с законодательством РФ, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Наряду с заявлением о поступлении на службу в органы внутренних дел представляются такие документы, как паспорт гражданина РФ, документы об образовании и (или) о квалификации, документы воинского учета, трудовая книжка, уведомление или свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Вместе с заявлением также представляются:

- анкета и автобиография;
- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- письменное согласие на проведение мероприятий, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, и проверкой достоверности сообщенных гражданином сведений;
- письменное согласие на обработку персональных данных гражданина в целях изучения возможности приема его на службу в ОВД.

До приема заявления и документов кандидат на службу в ОВД проходит собеседование с руководителем структурного подразделения, в котором предполагается назначение. В ходе собеседования выясняются мотивы поступления на службу, разъясняется характер предстоящей службы, обращается внимание на характер деятельности и условия службы в ОВД в целом и в конкретном структурном подразделении, в частности доводится информация о социальных гарантиях, предоставляемых сотрудникам ОВД и членам их семей.

После представления заявления о приеме на службу в ОВД руководитель поручает подразделению по работе с личным составом организовать проведение в отношении кандидата в течение 3 месяцев со дня принятия заявления мероприятий, связанных:

- с допуском к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;
- с проверкой достоверности сообщенных им сведений;
- с проверкой уровня физической подготовки;

– с направлением кандидата для прохождения медицинского освидетельствования (обследования) и проведения мероприятий по профессиональному психологическому отбору.

Проверка достоверности сообщенных кандидатом сведений проводится в целях установления наличия либо отсутствия оснований, препятствующих поступлению его на службу в ОВД.

Проверка подразделяется:

– *на полную* – проводится по учетам ОВД, иных органов государственной власти, месту жительства и (или) пребывания в отношении кандидата, его супруга (супруги), родителей, детей, попечителей, родных братьев и сестер;

– *неполную* – включает в себя проверку по учетам ОВД и проверку по месту жительства и (или) пребывания кандидата;

– *местную* – проводится по учетам ОВД;

– *дополнительную* – при необходимости уточнения сообщенных кандидатом сведений.

После окончания проверки составляется заключение по результатам проверки сведений, сообщенных кандидатом. В заключении указываются сведения о наличии или отсутствии обстоятельств, препятствующих поступлению на службу.

Обязательным элементом поступления на службу в ОВД является прохождение проверки физической подготовки и состояния здоровья.

Уровень физической подготовки кандидата проверяется путем сдачи кандидатом на службу в ОВД нормативов в порядке, установленном в МВД России.

Проверка состояния здоровья осуществляется посредством медицинского освидетельствования (обследования).

Медицинское освидетельствование (обследование) кандидатов на службу в ОВД возлагается на военно-врачебные комиссии МВД России. Порядок проведения военно-врачебной экспертизы и медицинского освидетельствования в ОВД РФ, порядок создания, права и обязанности военно-врачебных комиссий, а также порядок оформления, рассмотрения и утверждения заключений военно-врачебных комиссий определяется приказом МВД России от 2 апреля 2018 г. № 190 [24].

Одновременно с медицинским освидетельствованием (обследованием) кандидаты проходят психофизиологические исследования (обследования), тестирование, направленные на выявление потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ и злоупотребления алкоголем или токсическими веществами.

Кроме того, на гражданина, поступающего на службу в ОВД, оформляется личное поручительство. Личное поручительство состоит в письменном обязательстве сотрудника ОВД, имеющего стаж службы не менее 3 лет, о том, что он ручается за соблюдение указанным гражданином ограничений и запретов, установленных для сотрудников «законом о службе» и другими федеральными законами.

Порядок оформления личного поручительства при поступлении на службу в ОВД РФ и категории должностей, при назначении на которые оформляется личное поручительство, определяются приказом МВД России от 1 февраля 2018 г. № 50.

По результатам рассмотрения документов, представленных гражданином для поступления на службу в ОВД, принимается одно из следующих решений:

- о допуске в конкурсе на замещение должности в ОВД;
- о заключении с гражданином контракта;
- о направлении гражданина для поступления в образовательную организацию высшего образования МВД для обучения по очной форме;
- об отказе гражданину в приеме на службу в ОВД;
- об отказе в направлении для поступления в образовательную организацию высшего образования МВД России для обучения по очной форме.

При принятии положительного решения о поступлении гражданина на службу в ОВД, как правило, устанавливается испытание.

Целью испытания является проверка уровня подготовки кандидата на службу и соответствия должности в ОВД, на замещение которой он претендует. Исключениями являются назначение на должности высшего начальствующего состава или назначение на должности по результатам конкурса, поступление в образовательные организации высшего образования МВД России для обучения по очной форме. По решению министра внутренних дел или уполномоченного руководителя испытание может не устанавливаться для граждан, ранее проходивших службу в федеральных органах исполнительной власти на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий.

Испытательный срок устанавливается на срок от 2 до 6 месяцев, при замещении службы в полиции – не менее 3 месяцев. Срок испытания засчитывается в стаж службы в ОВД (выслугу лет), однако в него не засчитываются периоды временной нетрудоспособности стажера и другие периоды фактического невыполнения служебных обязанностей. На период испытания кандидат назначается стажером на соответствующую должность в ОВД без присвоения ему специального звания. В период испытания со стажером заключается *срочный трудовой договор*.

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

В период испытания стажер наряду с выполнением основных обязанностей и поручений по должности проходит индивидуальное обучение по месту службы под руководством непосредственного руководителя (начальника) и наставника из числа опытных сотрудников ОВД, назначаемого приказом руководителя.

Задачами индивидуального обучения стажера являются:

- освоение стажером основных положений законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность полиции по защите прав и свобод человека и гражданина от преступных и иных посягательств, порядок прохождения службы в ОВД РФ, организацию деятельности подразделения, в котором стажер проходит индивидуальное обучение;
- формирование первичных знаний и умений;
- развитие профессионального интереса и формирование мотивационно-ценностного отношения к профессиональной деятельности;
- совершенствование уровня общей физической подготовки стажера.

Содержание индивидуального обучения стажера определяется планом индивидуального обучения стажера, который разрабатывается и подписывается наставником, непосредственным руководителем (начальником) и утверждается руководителем (начальником) органа, организации, подразделения МВД России, в котором стажер проходит индивидуальное обучение.

По окончании срока индивидуального обучения стажера наставник составляет отчет наставника, в котором должны содержаться выводы о выполнении плана индивидуального обучения.

Не позднее, чем за 14 дней до окончания срока испытания непосредственный руководитель стажера подготавливает заключение в письменной форме о выполнении стажером служебных обязанностей в период испытания и рекомендации о признании стажера выдержавшим испытание или нет. На основании заключения уполномоченный руководитель не позднее, чем за 3 дня до окончания срока испытания принимает решение о заключении со стажером контракта о прохождении службы в ОВД или расторжении со стажером трудового договора в порядке, установленном трудовым законодательством.

Подводя итог рассмотрению второго вопроса, следует отметить, что порядок поступления на службу в ОВД – это процесс или процедура непосредственного замещения должности в ОВД.

Вопрос 3. Порядок прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации. Назначение на должность

После того, как кандидат на должность выбран, он подлежит зачислению на должность. Сотрудники, впервые принимаемые на службу в ОВД, до самостоятельного исполнения служебных обязанностей проходят профессиональное обучение в соответствии с приказом МВД России от 5 мая 2018 г. № 275 [31]. Профессиональное обучение проводится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на основе основных программ профессионального обучения.

После назначения лица на должность на сотрудника распространяются нормы закона о службе, которые устанавливают порядок прохождения службы, служебные права и обязанности сотрудников, порядок прекращения службы и т. д., то есть его правовой статус.

Сотрудник, впервые поступивший на службу в ОВД, приводится к Присяге сотрудника ОВД РФ. Приведение к Присяге осуществляется в торжественной обстановке перед Государственным флагом РФ.

Основаниями для издания приказа о назначения на должность являются:

- в отношении гражданина – контракт о прохождении службы в ОВД;
- в отношении сотрудника – согласие сотрудника с назначением на должность или его ходатайство о таком назначении, выраженное в письменной форме в обращении к руководителю (начальнику), имеющему право назначения на указанную должность.

Должности в органах внутренних дел подразделяются следующим образом:

- должности высшего начальствующего состава;
- должности старшего начальствующего состава;
- должности среднего начальствующего состава;
- должности младшего начальствующего состава;
- должности рядового состава.

Должность – это часть организационной структуры ОВД, обособленная и закрепленная в официальных документах, с соответствующей частью компетенции государственного органа, предоставляемой сотруднику в целях ее практического осуществления; это первичная ячейка, исходная организационно-структурная единица государственного органа.

С организационной точки зрения должность представляет собой определенную структурную единицу, входящую в систему ОВД. Должность определяет круг задач, которые передаются сотруднику. При осуществлении должностных функций сотрудник, замещающий должность, выполняет содержащиеся в законодательных и иных нормативных правовых актах служебные задачи и функции.

Государственная должность в органах внутренних дел – это учрежденная в установленном порядке первичная структурная единица, которая отражает содержание и объем полномочий занимающего ее лица, также это комплексное правовое образование, состоящее из различных правовых норм.

Организационно-правовое положение должности характеризуется наличием двух аспектов:

- государственно-служебного;
- личного (персонального).

Личностный аспект проблемы связан с профессиональной подготовкой лица, его образованием, компетентностью, моральными качествами и т. д. С помощью должностей обеспечиваются персонализация управленческих функций и более точное установление правового статуса сотрудника, четкое разделение служебных обязанностей в ОВД. Система должностей способствует профессионализации личного состава и повышению уровня компетентности сотрудников. Она нацеливает их на приобретение специальных знаний, навыков, выполнение конкретных служебных обязанностей.

Квалификационные требования к должностям определены в ст. 9 гл. 2 закона о службе и конкретизированы в приказе МВД России от 1 февраля 2018 г.

№ 50 [32]: «...кандидаты (сотрудники) должны соответствовать квалификационным требованиям»:

- к уровню образования;
- стажу службы в ОВД или стажу (опыту) работы по специальности;
- профессиональным знаниям и навыкам, состоянию здоровья сотрудников, необходимым для выполнения служебных обязанностей.

Квалификационные требования к должностям в ОВД предусматривают наличие для должностей рядового состава и младшего начальствующего состава *среднего общего образования*.

Для должностей среднего начальствующего состава – образования не ниже среднего профессионального.

Для должностей старшего и высшего начальствующего состава – высшего образования, соответствующего направлению деятельности.

В число квалификационных требований к должностям среднего и старшего начальствующего состава, которые включены в перечень должностей, выполнение обязанностей по которым предусматривает расследование или организацию расследования уголовных дел, административное расследование, рассмотрение дел об административных правонарушениях либо проведение антикоррупционных и правовых экспертиз, входит наличие высшего юридического образования.

В исключительных случаях и на условиях, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел, на эти должности могут быть назначены лица, имеющие другое высшее образование и опыт работы, позволяющий выполнять служебные обязанности.

Приказом МВД России № 50 [32] определены случаи, в которых граждане или сотрудники, не имеющие высшего юридического образования, могут быть назначены на должности среднего, старшего и высшего начальствующего состава.

Выполнение обязанностей по данным должностям предусматривает расследование или организацию расследования уголовных дел, административное расследование, рассмотрение дел об административных правонарушениях либо проведение антикоррупционных и правовых экспертиз.

При этом, необходимо соблюдение одного из следующих условий:

- обучение в образовательной организации высшего образования, имеющей государственную аккредитацию, при наличии высшего образования, не являющегося юридическим, и стажа службы в органах внутренних дел не менее одного года;

- наличие среднего профессионального юридического образования и высшего образования, не являющегося юридическим, а также стажа службы в ОВД не менее одного года;

- наличие ученой степени по юридической специальности, высшего образования, не являющегося юридическим, и опыта работы по юридической специальности не менее одного года.

Назначение на должности высшего начальствующего состава и освобождение от этих должностей осуществляются Президентом РФ. Назначение на должности рядового, младшего, среднего и старшего начальствующего состава

осуществляется руководителем, определяется законом о службе и о полиции, а также ведомственными приказами.

Назначение сотрудника на другую должность в ОВД осуществляется на основании согласия или ходатайства сотрудника, в виде рапорта.

В рапорте сотрудником указывается, что он ознакомился:

- с должностным регламентом (должностной инструкцией);
- основными условиями службы в ОВД;
- установленным порядком исчисления и выплаты денежного довольствия;
- режимом служебного времени и отдыха.

Принятым на службу ОВД сотрудникам, с учетом их квалификации, образования, отношения к службе, выслуге лет и занимаемой штатной должности, присваиваются специальные звания, которые можно разделить на две группы:

- по их наименованию, то есть они зависят от того, в какой службе (подразделении) ОВД будет служить сотрудник, определены специальные звания «полицей», «юстиции», «внутренней службы»;
- по последовательности (сроку) присвоения специальные звания.

Особенностью службы в ОВД является изменение служебного положения сотрудника, предусмотренное перемещением по службе и перемещением на службу в другую местность. Поскольку перемещение может быть связано с существенным изменением объема служебных обязанностей, а также денежного содержания сотрудника, оно должно производиться только в соответствии с законодательством.

Законодательство предусматривает возможность *перевода* сотрудника ОВД в следующих случаях:

- перевод на вышестоящую должность;
- перевод на равнозначную должность;
- перевод на нижестоящую должность.

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

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

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

Гражданин (сотрудник) назначается на должность, для выполнения обязанностей по которой необходим допуск к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, после оформления такого допуска по соответствующей форме.

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

В связи со служебной необходимостью по решению руководителя сотрудник может и без его согласия привлекаться к исполнению обязанностей по иной должности, не предусмотренных должностным регламентом (должност-

ной инструкцией), на срок до одного месяца в течение календарного года с выплатой должностного оклада не ниже, чем по замещаемой должности.

Профессиональная служебная деятельность сотрудника ОВД осуществляется в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией), утверждаемым руководителем. Должностные регламенты разрабатываются индивидуально для каждого сотрудника непосредственными руководителями сотрудников. Порядок разработки и утверждения должностных регламентов (должностных инструкций), их примерная форма устанавливаются руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Подводя итог рассмотрению третьего вопроса, следует отметить, что обязательным условием прохождения службы в ОВД РФ является замещение соответствующей должности. Должность в ОВД является основой правового статуса сотрудника, определяющей круг его должностных полномочий, включая наделение государственно-властными полномочиями; обязанностей и ответственности; квалификационных требований; размера денежного довольствия и пределы присвоения специального звания.

Вопрос 4. Присвоение сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации специальных и квалификационных званий

Присвоение специальных званий нормативно регулируется:

- п. 4 ч. 1 ст. 5, ст. 8, гл. 6 Закона о службе;
- положением о порядке присвоения сотруднику ОВД РФ специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в ОВД РФ, утвержденным указом Президента РФ от 22 ноября 2012 г. № 1575 «Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации»;
- приказом МВД России от 1 февраля 2018 г. № 50 «Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации».

В соответствии со ст. 8 и ст. 42 закона о службе учреждаются следующие специальные звания и сроки выслуги в них:

- *рядовой состав*: рядовой полиции, рядовой внутренней службы, рядовой юстиции – один год;
- *младший начальствующий состав*: младший сержант полиции, младший сержант внутренней службы, младший сержант юстиции – один год;
- сержант полиции, сержант внутренней службы, сержант юстиции – два года;
- старший сержант полиции, старший сержант внутренней службы, старший сержант юстиции – три года;
- старшина полиции, старшина внутренней службы, старшина юстиции;
- прапорщик полиции, прапорщик внутренней службы, прапорщик юстиции – пять лет;

старший прапорщик полиции, старший прапорщик внутренней службы, старший прапорщик юстиции;

– *средний начальствующий состав*:

младший лейтенант полиции, младший лейтенант внутренней службы, младший лейтенант юстиции – один год;

лейтенант полиции, лейтенант внутренней службы, лейтенант юстиции – два года;

старший лейтенант полиции, старший лейтенант внутренней службы, старший лейтенант юстиции – три года;

капитан полиции, капитан внутренней службы, капитан юстиции – три года;

– *старший начальствующий состав*:

майор полиции, майор внутренней службы, майор юстиции – четыре года;

подполковник полиции, подполковник внутренней службы, подполковник юстиции – пять лет;

полковник полиции, полковник внутренней службы, полковник юстиции;

– *высший начальствующий состав*:

генерал-майор полиции, генерал-майор внутренней службы, генерал-майор юстиции;

генерал-лейтенант полиции, генерал-лейтенант внутренней службы, генерал-лейтенант юстиции;

генерал-полковник полиции, генерал-полковник внутренней службы, генерал-полковник юстиции;

генерал полиции Российской Федерации.

Сроки выслуги в специальных званиях старшины полиции, внутренней службы, юстиции, старшего прапорщика полиции, внутренней службы, юстиции, полковника полиции, внутренней службы, юстиции, а также в специальных званиях высшего начальствующего состава не устанавливаются.

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

Специальные звания сотрудников ОВД подразделяются на *первые* и *очередные*. Кроме того, в литературе выделяют *внеочередные* специальные звания, которые могут быть присвоены досрочно или на ступень выше.

Первые специальные звания рядового и младшего начальствующего состава.

Первые специальные звания рядового и младшего начальствующего состава присваиваются с даты назначения на должность, а в случае установления испытания – с даты вступления в силу контракта.

Первые специальные звания, например, «рядовой полиции», младший сержант полиции», присваиваются на основании представлений руководителей.

При наличии у данной категории граждан:

– специальных званий, присвоенных иными федеральными органами исполнительной властью, им присваиваются специальные звания, установленные для сотрудников ОВД, соответствующие имеющимся званиям;

- воинских званий – присваиваются специальные звания, установленные для сотрудников ОВД, соответствующие имеющимся воинским званиям запаса;
- классных чинов федеральных государственных гражданских служащих

– присваиваются специальные звания, установленные для сотрудников ОВД, соответствующие имеющимся чинам, но не выше предельного специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в ОВД;

- в случае, если гражданин, впервые поступающий на службу в ОВД и назначаемый на должность рядового или младшего начальствующего состава, имеет офицерское специальное звание или воинское звание офицера запаса, то первое специальное звание присваивается на основании представления приказом министра внутренних дел РФ.

Первые специальные звания среднего и старшего начальствующего состава.

Очередные специальные звания присваиваются сотруднику последовательно при совокупности следующих условий:

- соответствия очередного звания званию, предусмотренному по занимаемой штатной должности;
- истечения установленного срока выслуги в предыдущем звании;
- отсутствия обстоятельств, влекущих приостановление в присвоении очередного звания.

Очередные специальные звания, за исключением случаев присвоения очередных специальных званий досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности, присваиваются сотрудникам ОВД на основании представлений приказами руководителей.

Сроки выслуги в специальных званиях исчисляются со дня присвоения сотруднику ОВД соответствующего специального звания.

Очередные специальные звания «лейтенант полиции», «лейтенант внутренней службы», «лейтенант юстиции» присваиваются на основании представлений сотрудникам ОВД, окончившим образовательные организации высшего образования МВД независимо от срока пребывания в предыдущем специальном звании.

Сотруднику может быть присвоено очередное специальное звание досрочно, но не выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в ОВД, в качестве меры поощрения за добросовестное выполнение служебных обязанностей, достижение высоких результатов в служебной деятельности и успешное выполнение задач повышенной сложности.

Присвоение сотруднику ОВД очередного специального звания приостанавливается в случае:

- нахождения сотрудника в распоряжении;
- приостановления службы;
- привлечения сотрудника в качестве обвиняемого по уголовному делу, возбуждения в отношении его уголовного дела – до прекращения уголовного преследования;
- наложения на сотрудника письменного дисциплинарного взыскания.

Например, на капитана полиции Володина за нарушение служебной дисциплины было наложено дисциплинарное взыскание – замечание. В связи с этим ему не было присвоено очередное специальное звание «майор полиции»,

поскольку присвоение сотруднику очередного специального звания приостанавливается в случае наложения на сотрудника в письменной форме дисциплинарного взыскания до момента его снятия.

Оценивая ситуацию с правовой точки зрения, следует отметить, что в соответствии со ст. 45 закона о службе в период наложения дисциплинарного взыскания (замечания) – специальные звания не присваиваются. Замечание может быть снято по решению руководителя.

В случаях приостановления присвоения сотруднику очередного специального звания кадровым подразделением составляется решение о данном факте, с которым сотрудник должен ознакомиться под расписку.

Сотрудник может быть лишен специального звания в порядке, установленном федеральным законодательством.

Специальные звания высшего начальствующего состава присваиваются Президентом РФ.

С учетом уровня профессионального образования, стажа службы в ОВД или стажа (опыта) работы по специальности, профессиональных знаний и навыков, сотрудникам присваиваются следующие квалификационные звания:

Специалист 3 класса – сотрудникам, имеющим стаж службы не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет, сотрудникам, имеющим ученую степень кандидата наук либо ученое звание доцента.

Специалист 2 класса – сотрудникам по истечении 3 лет с момента присвоения квалификационного звания «специалист 3 класса», выдержавшим испытания по всем видам профессиональной служебной и физической подготовки; сотрудникам, имеющим ученую степень доктора наук либо ученое звание профессора.

Специалист 1 класса – сотрудникам по истечении трех лет с момента присвоения квалификационного звания «специалист 2 класса»; сотрудникам, награжденным нагрудным знаком «Почетный сотрудник МВД».

Мастер (высшее квалификационное звание) – сотрудникам по истечении трех лет с момента присвоения квалификационного звания «специалист 1 класса», сотрудникам, замещающим должности высшего начальствующего состава; сотрудникам – победителям заключительных этапов всероссийских конкурсов профессионального мастерства среди сотрудников ОВД на звание «Лучший по профессии»; сотрудникам, имеющим почетные звания РФ, если функциональное предназначение замещаемой должности соответствует видам деятельности, учитываемым при присвоении почетного звания РФ.

В соответствии со ст. 9 федерального закона от 19 июля 2011 г. № 247 [9] ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационное звание устанавливается в следующих размерах:

- «специалист третьего класса» – 5 процентов;
- «специалист второго класса» – 10 процентов;
- «специалист первого класса» – 20 процентов;
- «мастер» – 30 процентов.

Испытания по профессиональной служебной и физической подготовке проводятся один раз в год в период проведения итоговых занятий по определе-

нию уровня профессиональной подготовленности сотрудников (проверки на профессиональную пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия) по видам профессиональной служебной и физической подготовки специально создаваемыми комиссиями.

К испытаниям на присвоение квалификационных званий допускаются сотрудники, не имеющие дисциплинарных взысканий.

Сотрудникам, которым присвоено квалификационное звание, выдается нагрудный знак классного специалиста.

Сотруднику, не выдержавшему испытания на присвоение более высокого квалификационного звания, но выполнившему при этом необходимые требования по имеющемуся у него квалификационному званию, имеющееся квалификационное звание сохраняется.

Квалификационное звание может быть снижено на одну ступень либо сотрудник может быть лишен квалификационного звания в случаях, установленных законодательством. Квалификационное звание (новое квалификационное звание) таким сотрудникам присваивается не ранее чем через год со дня снижения или лишения квалификационного звания.

Подводя итог рассмотрению четвертого вопроса, следует отметить, что специальные звания сотрудникам ОВД присваиваются персонально с учетом их квалификации, образования, отношения к службе, выслуги лет и занимаемой штатной должности, а также других условий, предусмотренных законодательством.

К одному из проявлений единства правовых основ государственной службы относится учет ранее присвоенного служебного звания, а также периода пребывания в соответствующем служебном звании при переводе государственного служащего с одного вида государственной службы на другой вид государственной службы.

Основной целью испытаний на присвоение квалификационных званий для сотрудников ОВД является определение соответствия сотрудников требованиям, предъявляемым к сотрудникам ОВД РФ.

При этом сотрудникам, стремящимся повысить свой уровень профессиональной подготовки, предоставляется возможность показать свои знания, навыки и умения, отличные от требований рядового сотрудника, не имеющего квалификационного звания, что, в свою очередь, стимулируется дополнительными денежными выплатами.

Вопрос 5. Перемещение по службе в органах внутренних дел Российской Федерации

Особенностью службы в ОВД является изменение служебного положения сотрудника, предусмотренное перемещением по службе и перемещением на службу в другую местность. Поскольку перемещение может быть связано с существенным изменением объема служебных обязанностей, а также денежного содержания сотрудника, оно должно производиться только в соответствии с законо-

дательством. Вопросы перемещения (перевода) по службе сотрудников ОВД регламентирует глава 5 закона о службе.

Перевод сотрудника из одного подразделения в другое – это актуальная проблема в системе не только МВД, но и других силовых ведомств. Основная причина переводов сотрудников из одного подразделения в другое – это нехватка кадров.

Перевод сотрудника ОВД устанавливается в следующих случаях:

- перевод на вышестоящую должность в ОВД;
- перевод на равнозначную должность;
- перевод на нижестоящую должность;
- перевод в другую местность;
- перевод в связи с его зачислением в образовательное учреждение высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Перевод сотрудника во всех указанных случаях допускается с его согласия, выраженного в письменной форме.

Перевод на *вышестоящую* должность рядового состава, младшего, среднего или старшего начальствующего состава осуществляется по результатам аттестации и (или) конкурса, за исключением случаев, если назначение сотрудника на вышестоящую должность в ОВД осуществляется из кадрового резерва, в котором он состоял.

Перевод сотрудника на *равнозначную* должность в ОВД осуществляется:

- в связи с необходимостью замещения другой должности в интересах службы либо в порядке ротации;
- по состоянию здоровья в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии;
- по личным или семейным обстоятельствам;
- в связи с сокращением замещаемой сотрудником должности;
- в связи с восстановлением сотрудника в должности, которую он замещал ранее, в случае, если эту должность замещает другой сотрудник;
- в связи с прекращением срочного контракта;
- в связи с прекращением необходимого для выполнения служебных обязанностей допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;
- в целях устранения обстоятельств, связанных с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью сотрудников, находящихся в отношениях близкого родства или свойства, в соответствии с законодательством РФ.

Перевод сотрудника ОВД на нижестоящую должность осуществляется:

- по состоянию здоровья в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии;
- по личным или семейным обстоятельствам;
- в связи с сокращением замещаемой сотрудником должности;
- в порядке наложения дисциплинарного взыскания;

– в связи с восстановлением сотрудника в должности, которую он замещал ранее, в случае, если эту должность замещает другой сотрудник и отсутствует равнозначная должность;

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

– в связи с отказом от перевода на равнозначную должность в порядке ротации;

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

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

Перевод сотрудника на нижестоящую должность в ОВД по первому, третьему, пятому или шестому основаниям допускается в случае невозможности его перевода на равнозначную должность. Сотруднику, переведенному на нижестоящую должность по первому, третьему и пятому основанию, сохраняется должностной оклад в размере, установленном по последней должности, которую он замещал до назначения на нижестоящую должность.

При переводе сотрудника в иное подразделение его рапорт подлежит согласованию с начальником подразделения. Несогласование рапорта не допускается в случаях:

– переезда к иному месту жительства в другой населенный пункт;

– невозможности прохождения службы в данной местности в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии;

– невозможности проживания членов семьи сотрудника в местности, в которой сотрудник проходит службу, в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии;

– необходимости ухода за проживающими отдельно в иной местности отцом, матерью, сыном (дочерью) или усыновителем, достигшими пенсионного возраста либо являющимися инвалидами I или II группы.

В случае несогласия вышеуказанного начальника назначение сотрудника на иную должность может осуществляться приказом вышестоящего руководителя.

До назначения сотрудника на должность по новому месту службы с ним сохраняются служебные отношения по прежнему месту службы.

При невозможности перевода сотрудника на иную должность в ОВД или его отказе от такого перевода сотрудник подлежит увольнению со службы.

При этом контракт с сотрудником расторгается в связи с невозможностью перевода или отказом сотрудника от перевода на иную должность в ОВД, если иное не предусмотрено законом. О невозможности перевода сотрудника кадровым подразделением федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения подготавливается соответствующее заключение. Отказ сотрудника от перевода оформляется рапортом. В случае отказа сотрудника подать рапорт составляется соответствующий акт.

Не является переводом и не требует согласия сотрудника ОВД выполнение им равнозначных функций по иной должности в органах внутренних дел в том же подразделении и в той же местности, не влекущее за собой изменения условий контракта.

Сотрудник, переведенный на вышестоящую, равнозначную или нижестоящую должность в ОВД, наряду с выполнением служебных обязанностей проходит индивидуальное обучение по месту службы под руководством непосредственного руководителя (начальника) и наставника из числа опытных сотрудников ОВД, назначаемого приказом руководителя.

Проблема, связанная с переводом, состоит в том, что отсутствует четкая регламентация субъектов перевода, сроков и последовательности действий при осуществлении перевода сотрудника.

Изучение ст. 30 закона о службе показывает, что переводы возможны только *по усмотрению* руководства, у сотрудника отсутствует право на перевод в другое подразделение даже по семейным обстоятельствам. На практике это приводит к тому, что сотрудники, желающие перевестись из одного подразделения в другое, в силу сложности и волокиты перевода, подменяют эту процедуру увольнением из ОВД с последующим поступлением на службу в другое подразделение.

Подводя итог рассмотрению пятого вопроса, следует отметить, что перевод по службе в ОВД – это продолжение службы в ОВД, но в ином подразделении. Инициаторами перевода могут выступать сотрудник либо руководитель подразделения. Соотношение таких должностей в ОВД, как вышестоящая, равнозначная и нижестоящая должность, определяется специальным званием, предусмотренным должностью, а при их равенстве – должностным окладом.

Вопрос 6. Контракт о прохождении службы в органах внутренних дел Российской Федерации

Основанием возникновения трудовых правоотношений является трудовой договор, который позволяет его сторонам (работнику и работодателю) достичь соглашения по условиям договора, то есть, по его содержанию, индивидуализировать и конкретизировать эти условия, определить права и обязанности сторон.

Гражданин, поступающий на службу, при заключении служебного контракта о прохождении службы должен исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом, служебным контрактом и соблюдать служебный распорядок государственного органа, в котором он проходит государственную службу.

Статья 56 Трудового кодекса РФ [2] гласит, что трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником.

Работодатель обязуется:

- предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции,
- обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством.

Работник обязуется:

- лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения в области контракта, являются закон о службе, в соответствии со ст. 21–23 и приказ МВД России от 1 февраля 2018 г. № 50 «Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации». Контрактом устанавливаются права и обязанности сторон.

Согласно закону о службе, *контракт – это соглашение между руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и гражданином, поступающим на службу в ОВД, или сотрудником ОВД о прохождении службы в ОВД и (или) замещении должности в ОВД.*

Гражданин, поступающий на службу в ОВД, и сотрудник при заключении контракта обязуются выполнять служебные обязанности в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) и соблюдать ограничения и запреты, связанные со службой в ОВД, а также внутренний служебный распорядок его территориального подразделения.

Контракт может заключаться на *неопределенный* или *определенный* срок.

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

Контракт на определенный срок заключается:

- с гражданином, впервые поступающим на службу в ОВД для замещения должности, – на четыре года, если иное не предусмотрено федеральным законом о полиции;
- с гражданином, поступающим на службу в ОВД, или с сотрудником ОВД для замещения должности временно отсутствующего сотрудника, за которым в соответствии с законодательством она сохраняется, – на период отсутствия сотрудника;
- с гражданином, поступающим в образовательную организацию высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме, – на период обучения с обязательством заключить контракт о последующей службе в ОВД;
- с сотрудником, изъявившим желание заключить новый срочный контракт по окончании срока действия предыдущего срочного контракта, – на период, определяемый по соглашению сторон, но не менее чем на один год;
- с сотрудником, на которого сроком более шести месяцев руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченным руководителем возлагается выполнение специальных задач либо задач в особых условиях, – на период выполнения специальных задач либо задач в особых условиях;
- с сотрудником, достигшим предельного возраста пребывания на службе в ОВД, – на период, определяемый в соответствии со ст. 88 закона о службе;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Когда правоотношения, связанные со службой в ОВД, не могут быть установлены на неопределенный срок, заключается *срочный* контракт. Заключение срочного контракта с сотрудником ОВД, на которого на срок более шести месяцев возлагается выполнение специальных задач либо задач в особых условиях, возможно как с освобождением сотрудника ОВД от замещаемой должности в ОВД, так и без такового.

В случае освобождения сотрудника от замещаемой должности после прекращения указанного контракта ему предоставляется для замещения другая должность в ОВД, но не ниже ранее замещавшейся.

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

Например, старший лейтенант полиции Терехова заключила срочный контракт для замещения должности ушедшей в отпуск Сажина по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

Сажина решила выйти, когда ребенку исполнилось два года из указанного отпуска. Руководство поставило Терехову в известность об этом, сообщив о скором ее увольнении.

В сложившейся ситуации согласно ст. 86 закона от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» срочный контракт прекращается по истечении срока его действия, о чем сотрудник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за 7 рабочих дней до истечения указанного срока. Руководство предупредив, согласно статье 30 закона о службе, должно было предложить Тереховой вакантные равнозначные или нижестоящие должности. Если Терехова бы отказалась, тогда можно расторгнуть контракт.

Таким образом, содержанием контракта о прохождении службы в ОВД являются его условия. В контракте также указываются права и обязанности сторон контракта в соответствии с ч. 2 и 3 ст. 21 закона о службе.

В контракте предусматриваются следующие условия:

– неразглашение сотрудником сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, конфиденциальной информации (служебной тайны);

– обязательство гражданина или сотрудника проходить службу в ОВД по окончании обучения в образовательной организации высшего образования или научной организации федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел не менее срока, установленного срочным контрактом, заключенным с ним, если обучение осуществлялось за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

– иные условия, не ухудшающие положение сотрудника по сравнению с положением, установленным законом о службе в ОВД.

Например, лейтенант полиции Верников после окончания очной формы обучения в образовательной организации высшего образования федерального

органа исполнительной власти в сфере органов внутренних дел заключил контракт с начальником территориального органа сроком на 3 года. При этом в контракте было указано, что первые три месяца службы Верников будет получать денежное содержание в размере 70 %, так как на этот срок в связи с отсутствием опыта работы он будет являться стажером.

Какие нарушения действующего законодательства были допущены при заключении контракта?

Исходя из представленной ситуации, срок контракта составляет 3 года, что идет в нарушение п. а п. 3 ч. 3 ст. № 342-ФЗ о службе.

В контракте, заключаемом с гражданином или сотрудником ОВД, поступающим лицам в образовательную или научную организацию для обучения по очной форме, предусматривается обязательство гражданина заключить контракт о последующей службе в ОВД или обязательство сотрудника проходить службу в ОВД, направившем его на обучение, на период: не менее пяти лет – по окончании обучения.

По условию данной ситуации Верников по окончании учебного заведения уже является сотрудником полиции и имеет специальное звание, в связи с этим он не может являться стажером по должности.

В соответствии со ст. 24 закона о службе испытание при поступлении на службу в ОВД гражданина, поступающего на службу в ОВД, в целях проверки уровня его подготовки и соответствия должности в ОВД, на замещение которой он претендует, устанавливается испытание на срок от двух до шести месяцев, за исключением случаев, установленных ч. 10 и 11 ст. 24 закона о службе.

При поступлении на службу в ОВД на должность, при замещении которой присваивается специальное звание полиции, установление испытания на срок менее трех месяцев не допускается.

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

Таким образом, Верников по окончании учебного заведения уже является сотрудником полиции и имеет специальное звание, в связи с этим он не может являться стажером по должности.

В контракте, заключаемом с гражданином или сотрудником, поступающими в образовательную или научную организацию федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме, предусматриваются:

– указание на обязательство обеспечить получение гражданином или сотрудником профессионального образования по профессии, специальности или направлению подготовки, необходимого для замещения соответствующей должности в ОВД;

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

- обязательство гражданина заключить контракт о последующей службе в ОВД;

- форма обучения;

- условия прохождения практики;

- обязанность сотрудника возместить федеральному органу исполнительной власти в сфере внутренних дел затраты на его обучение.

По общему правилу условия контракта могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ч. 1 ст. 35 закона о службе.

Условия, включенные в содержание контракта, могут иметь обязательный характер (о месте службы, о выполнении обязанностей по определенной должности, об условиях оплаты, о сроке заключения контракта и т. п.), без наличия которых контракт считается незаключенным, либо могут быть дополнительными (предоставление служебной квартиры и т. п.). Дополнительные условия контракта не могут ухудшать служебное или социальное положение сотрудника, предусмотренное действующим законодательством.

Контракт заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами контракта. Один экземпляр контракта передается сотруднику, другой хранится в его личном деле.

Контракт утрачивает силу со дня прекращения сотрудником службы в ОВД, заключения с ним нового контракта, а также в иных случаях, предусмотренных законом о службе и федеральным законом о полиции.

Контракт является основанием для издания приказа о назначении сотрудника на должность. В приказе указывается дата назначения сотрудника на должность. При этом для граждан, впервые принимаемых на службу в ОВД, этой датой является день подписания контракта.

При расторжении контракта до истечения пяти лет после окончания учебного заведения МВД или другого учебного заведения с оплатой обучения, МВД с виновного в этом сотрудника взыскиваются расходы, исчисляемые пропорционально времени, не отработанному до окончания указанного срока в соответствии с постановлением Правительства РФ от 28 декабря 2012 г. № 1465 [16].

В случае возникновения между сторонами спора по выполнению условий контракта такой конфликт подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров между сотрудником и руководителем ОВД.

Подводя итог рассмотрению шестого вопроса, следует отметить, что правоотношения между РФ и гражданином (сотрудником), возникающие на основании контракта, могут быть следующие:

- поступления на службу в ОВД;

- по результатам конкурса;

- зачисления в образовательную организацию системы МВД для обучения по очной форме;

- назначения на должность в ОВД;

- восстановления в должности в ОВД.

Служебный контракт может прекращаться по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Вопрос 7. Служебное время и время отдыха в органах внутренних дел Российской Федерации

Служебная деятельность сотрудника независимо от специфики функциональных обязанностей проистекает во времени. Это обстоятельство определяет значение служебного времени как экономической категории, а также обуславливает необходимость его учета применительно к каждому сотруднику. Служебное время, с одной стороны, закрепляет меру труда, с другой – обеспечивает служащему предоставление времени для отдыха.

Итак, служебное время и время отдыха – взаимосвязанные правовые категории. Правовое регулирование служебного времени основано на нормировании его продолжительности, то есть определении продолжительности времени, подлежащего отработке в течение конкретного календарного периода.

Закон о службе (ст. 53) определяет понятие *служебного времени*, под которым понимается период, в течение которого сотрудник в соответствии с правилами внутреннего служебного распорядка территориального органа, должностным регламентом и условиями контракта должен выполнять свои служебные обязанности.

Законодательством установлены максимальные нормы продолжительности служебного времени, основные положения о порядке и способах его распределения в течение суток, недели, о запрещении в качестве общего правила работы в нерабочее время и порядок привлечения к службе в исключительных случаях, сверх установленной продолжительности служебного времени, в выходные и праздничные дни.

Для сотрудника устанавливается пятидневная служебная неделя. Нормальная продолжительность служебного времени не может превышать 40 часов в неделю.

Режим служебного времени – это порядок распределения служебного времени в организации в рамках определенного календарного периода (служебного дня, недели, месяца и др.). Он устанавливается самими организациями в правилах внутреннего служебного распорядка в соответствии с федеральными законами.

Сотрудник ОВД в случае необходимости может привлекаться к выполнению служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

Порядок привлечения сотрудников к выполнению служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, определен приказом МВД России № 50 [32].

Сотрудники привлекаются к выполнению служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в

ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни на основании правового акта *соответствующего руководителя*, который доводится до сведения сотрудника под роспись. Руководитель, привлечший сотрудника к выполнению служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, несет дисциплинарную ответственность за законность и обоснованность такого привлечения.

В случаях, не терпящих отлагательств, решение о привлечении сотрудника к выполнению служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время может быть принято и доведено до него прямым руководителем в устной форме. В этом случае прямой руководитель в течение двух рабочих дней обязан доложить о таком привлечении рапортом *соответствующему руководителю*, указав основания привлечения и его продолжительность.

Сотруднику, привлеченному к службе в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляется компенсация в виде дополнительного дня отдыха.

В случае, если предоставление такого отдыха в данный период невозможно, то время выполнения служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни суммируется и сотруднику предоставляются дополнительные дни отдыха соответствующей продолжительности, которые по его желанию могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску. По просьбе сотрудника вместо предоставления дополнительных дней отдыха ему может быть выплачена денежная компенсация.

За выполнение сотрудниками служебных обязанностей в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни *на основании графика сменности* или при суммированном учете служебного времени в пределах нормальной продолжительности служебного времени компенсация в виде дополнительного времени отдыха, дополнительных дней отдыха не предоставляется.

Предоставление дополнительного времени отдыха или дополнительных дней отдыха за выполнение служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании рапорта сотрудника, согласованного с непосредственным начальником.

Самовольное использование сотрудником дополнительного времени отдыха или дополнительных дней отдыха за выполнение служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается.

Ненормированный служебный день устанавливается для сотрудников ОВД, замещающих должности руководителей (начальников) из числа должностей старшего и высшего начальствующего состава.

Приказом руководителя может устанавливаться *ненормированный служебный день* для сотрудников, замещающих иные должности.

Сотрудники, которым установлен ненормированный служебный день, могут эпизодически привлекаться к выполнению служебных обязанностей сверх установленной для них нормальной продолжительности служебного времени по решению прямого начальника. За выполнение указанными сотрудниками служебных обязанностей сверх установленной для них нормальной продолжительности служебного времени компенсация в виде отдыха соответствующей продолжительности не предоставляется. Сотрудникам, которым установлен ненормированный служебный день, предоставляется соответствующий *дополнительный отпуск*.

Дополнительный отпуск за ненормированный служебный день предоставляется сотрудникам ОВД РФ ежегодно в соответствии с графиком отпусков одновременно с основным отпуском или отдельно от него по желанию сотрудника на основании его рапорта.

Право на дополнительный отпуск возникает у сотрудника независимо от фактической продолжительности его службы сверх установленной для него нормальной продолжительности служебного времени.

Порядок предоставления дополнительного отпуска за ненормированный служебный день сотрудникам ОВД РФ определен приказом МВД России № 50 [32].

Согласно данному приказу, сотруднику, не реализовавшему свое право на дополнительный отпуск в определенный графиком отпусков срок, дополнительный отпуск должен быть предоставлен в удобное для него время до окончания текущего года либо в течение следующего года.

Дополнительный отпуск устанавливается следующей продолжительности:

- 10 календарных дней – сотрудникам, замещающим должности руководителей (начальников) из числа должностей высшего начальствующего состава;
- 9 календарных дней – сотрудникам, замещающим должности руководителей (начальников) из числа должностей старшего начальствующего состава;
- 7 календарных дней сотрудникам, замещающим должности рядового состава и начальствующего состава.

Время отдыха – период времени, в течение которого сотрудник свободен от выполнения служебных обязанностей.

Законодательно устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- перерыв в течение служебного дня;
- ежедневный отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Закон о службе устанавливает отпуска сотрудникам с сохранением денежного довольствия.

Для сотрудников устанавливаются следующие виды отпусков с сохранением денежного содержания:

- основной отпуск;
- отпуск по личным обстоятельствам;
- каникулярный отпуск;

- отпуск по окончании образовательной организации высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел;
- дополнительные отпуска;
- другие виды отпусков в случае, если их оплата предусмотрена законодательством РФ.

Очередной ежегодный отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней, а для местностей с тяжелыми и неблагоприятными климатическими условиями – 45 календарных дней.

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

Основной ежегодный отпуск должен быть предоставлен в течение календарного года в соответствии с планами очередных ежегодных отпусков каждому сотруднику. В ОВД ежегодно к первому января составляется график очередных ежегодных отпусков. Он утверждается начальником, имеющим право предоставления отпусков соответствующим категориям сотрудников.

Очередность предоставления отпусков устанавливается непосредственным начальником с учетом пожеланий сотрудников, а также использованных ими отпусков в предшествующем году.

Основные отпуска предоставляются сотрудникам равномерно в течение всего календарного года с расчетом ежемесячного нахождения в отпусках 10–15 процентов сотрудников конкретного подразделения и ОВД в целом. Начальникам, имеющим право предоставления отпусков, разрешается уменьшать эти нормы в напряженные периоды службы и соответственно увеличивать в другие периоды текущего календарного года.

Отпуск по личным обстоятельствам продолжительностью не более 10 календарных дней (без учета времени проезда к месту проведения отпуска и обратно) предоставляется сотруднику в случае тяжелого заболевания или смерти близкого родственника сотрудника (супруга (супруги), отца, матери, отца (матери) супруга (супруги), сына (дочери), родного брата (родной сестры), пожара или другого стихийного бедствия, постигшего сотрудника или его близкого родственника, и в других исключительных случаях.

Необходимо отметить, что количество отпусков по личным обстоятельствам в течение календарного года не ограничивается.

Каникулярные отпуска предоставляются сотрудникам, обучающимся в образовательных организациях высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел по очной форме обучения:

- зимний каникулярный отпуск продолжительностью 14 календарных дней;
- летний каникулярный отпуск продолжительностью 30 календарных дней включая время проезда к месту проведения отпуска и обратно.

Отпуск в связи с окончанием образовательной организации федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел предоставляется выпускникам продолжительностью 30 календарных дней. Он засчитывается в счет

очередного ежегодного отпуска и должен быть использован до направления выпускника к месту прохождения службы.

Сотрудникам устанавливаются следующие виды *дополнительных отпусков*:

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

Другие виды отпусков:

– сотруднику ОВД при стаже службы в ОВД в календарном исчислении 20 лет и более в любой год из последних трех лет до достижения им предельного возраста пребывания на службе в ОВД либо в год увольнения со службы в соответствии с п. 8 и 11 ч. 2 или п. 1 ч. 3 ст. 82 закона о службе предоставляется по его желанию отпуск по личным обстоятельствам продолжительностью 30 календарных дней с сохранением денежного довольствия. Указанный отпуск предоставляется также сотруднику, проходящему службу в ОВД после достижения им предельного возраста пребывания на службе и не использовавшему этот отпуск ранее. Указанный отпуск предоставляется один раз за период прохождения службы в ОВД;

– сотрудникам женского пола в соответствии с трудовым законодательством предоставляются отпуска по беременности и родам;

– сотрудникам органов внутренних дел предоставляются отпуска по уходу за ребенком, творческие отпуска, отпуска предоставляемые в соответствии с трудовым законодательством работникам, совмещающим работу с получением образования, а также иные отпуска, установленные законодательством РФ.

Например, заместитель начальника тыла – начальник отдела организации тылового обеспечения, майор внутренней службы Семенов написал рапорт о предоставлении ему отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, приложив к рапорту необходимые документы. Сотрудник отдела кадров сказал Семенову, что данный вид отпуска предоставляется только женщинам.

Правомерны ли действия инспектора отдела кадров в данной ситуации?

В соответствии с ч. 8 ст. 56 закона о службе сотруднику ОВД женского пола, а также сотруднику, являющемуся отцом (усыновителем, попечителем) и воспитывающему ребенка без матери (в случае ее смерти, лишения ее родительских прав, длительного пребывания в лечебном учреждении и в других случаях отсутствия материнского попечения по объективным причинам), предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном трудовым законодательством. На такого сотрудника в части, не противоречащей закону о службе, распространяются социальные гарантии, установленные трудовым законодательством.

Таким образом, сотрудникам предоставляются отпуска по уходу за ребенком, творческие отпуска, отпуска в связи с обучением, а также иные отпуска, установленные законодательством РФ.

Основной и дополнительные отпуска сотруднику ОВД предоставляются ежегодно, начиная с года поступления на службу, при этом они могут суммироваться или предоставляться отдельно по желанию сотрудника. В этом случае

общая продолжительность непрерывного отпуска не должна превышать 60 календарных дней (без учета времени на проезд к месту проведения отпуска и обратно). Основной отпуск, отпуск по личным обстоятельствам, отпуск по окончании образовательного учреждения увеличиваются на количество календарных дней, необходимых для проезда к месту проведения отпуска и обратно с учетом вида транспорта, но не менее чем на одни сутки в один конец.

Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения сотрудников ОВД, не использовавших отпуск.

Согласно закону о службе, сотрудник ОВД может быть отозван из отпуска:

– *с его согласия* – на основании приказа руководителя в исключительных случаях, если отсутствие сотрудника на службе влечет за собой невозможность осуществления подразделением функций, установленных законодательством РФ;

– *без его согласия* – при прохождении службы в особых условиях и наступлении иных обстоятельств, предусмотренных ст. 35 закона о службе (в период действия военного положения или чрезвычайного положения; в период проведения контртеррористической операции; в условиях вооруженного конфликта; при ликвидации последствий аварий, катастроф природного и техногенного характера и других чрезвычайных ситуаций).

Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена сотруднику в удобное для него время в текущем году либо в течение следующего года.

Если неиспользованная часть отпуска составляет 10 календарных дней и более, сотруднику возмещается стоимость проезда к месту проведения отпуска и обратно и предоставляется дополнительное время на проезд к месту проведения отпуска и обратно только в случае отзыва сотрудника из отпуска, оформленного приказом в установленном порядке.

Подводя итог рассмотрению седьмого вопроса, следует отметить, что организованная система прохождения службы в ОВД, в том числе соблюдение режима службы и отдыха, является гарантией обеспечения ступенчатого профессионального роста личного состава, повышения качества службы в ОВД.

Лекция 2

ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ СОТРУДНИКА ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ. ГАРАНТИИ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ СОТРУДНИКА ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Вопрос 1. Правовое регулирование, понятие и составные элементы правового статуса сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации

Под правовым статусом принято понимать систему адаптированных государством прав, свобод и обязанностей личности, а также ответственность и гарантии защиты. Правовой статус человека – это система признанных и гарантируемых государством в законодательном порядке прав, свобод и обязанностей, а также законных интересов человека как субъекта права.

Права и свободы представляют собой социальные возможности гражданина, признанные и обеспеченные государством. А обязанности, представляя собой также социальные возможности, выражают притязания государства к человеку и гражданину, его поведению [56].

Вместе с тем у различных категорий граждан в государстве различные права и обязанности. Так, государственные служащие по своей роли в обществе отличаются от лиц, непосредственно занятых в сфере материального производства. Их труд направлен на практическое осуществление задач государства по укреплению законности и правопорядка в стране. Лица, которые состоят на государственной службе, наделяются определенными правами, полномочиями для выполнения возложенных на них обязанностей.

Под правовым статусом государственного служащего следует понимать установленное и гарантированное государством правовое положение государственного служащего, исполняющего свои полномочия по определенной должности государственной службы. Возложение на служащих должностных обязанностей и наделение их соответствующими правами производятся в целях успешного осуществления функций по занимаемой должности.

В структуре правового статуса конкретного государственного служащего можно выделить следующие его элементы:

- общий;
- специальный;
- индивидуальный.

Общий элемент правового статуса государственного служащего установлен Конституцией РФ, федеральными законами о видах государственной службы, т. е. обусловлен видом государственной службы.

Трудовой кодекс РФ распространяется на представителей ОВД лишь в той части, в которой он не соприкасается с законодательными актами, посвященными службе в ОВД.

Специальный элемент статуса включает полномочия, специально предоставленные государственному служащему для выполнения задач и функций, возложенных на государственный орган, в котором он замещает должность государственной службы.

Индивидуальный элемент правового статуса государственного служащего определяется должностной инструкцией (регламентом) о замещаемой должности государственной службы. Данный элемент правового статуса индивидуализирует положения общего, особенного и специального элементов правового статуса государственного служащего применительно к замещаемой штатной должности в конкретном государственном органе и отражается в должностном регламенте.

Приобретение статуса государственного служащего происходит с момента заключения контракта и издания приказа о назначении на должность, т. е. с момента юридического установления возможности реализации прав государственным служащим, применения к нему мер ответственности.

Утрата правового статуса государственного служащего происходит с момента окончания государственно-служебного правоотношения, с момента прекращения государственной службы: увольнения, ухода в отставку, достижения государственным служащим предельного возраста, установленного для замещения должности государственной службы.

Правовое положение (статус) сотрудника ОВД закреплено в ст. 10–16 закона о службе [8].

Статья 10 закона о службе определяет понятие *сотрудника ОВД* как гражданина, который взял на себя обязательства по прохождению службы в ОВД в должности рядового или начальствующего состава и которому в установленном порядке присвоено специальное звание рядового или начальствующего состава.

В свою очередь ст. 25 закона о полиции регламентируется определением *сотрудника полиции*: сотрудником полиции является гражданин РФ, который осуществляет служебную деятельность на должности федеральной государственной службы в ОВД и которому в установленном порядке присвоено специальное звание.

Определение понятия правового статуса сотрудника полиции напрямую связано с *системой элементов*:

- права;
- обязанности;
- правовые преимущества;
- ограничения и запреты, установленные в целях противодействия коррупции;
- ответственность.

Рассмотрим каждый из указанных элементов правового статуса сотрудника полиции.

Права сотрудника полиции – это комплекс закрепленных нормами права дозволений, которые можно подразделить на три группы. К первой группе прав относятся *общие права (и свободы)*, которыми сотрудник полиции обладает как

гражданин РФ, т. е. это те права, которыми обладают все граждане РФ в соответствии с Конституцией РФ и другими законами, в том числе регламентированным законом о полиции (ст. 28 – право на отдых, на оплату труда и т. д.).

Наибольший интерес вызывает категория специальных прав сотрудника полиции, которые характеризуют его именно как представителя органа государственной власти – полиции.

Специальные права сотрудника полиции закреплены в ст. 28 закона о полиции, к которым относятся права: на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для выполнения служебных обязанностей; на ознакомление с должностным регламентом (должностной инструкцией) и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности; на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для выполнения служебных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности полиции; на продвижение по службе в полиции; на подготовку и дополнительное профессиональное образование; на обязательное государственное страхование жизни и здоровья в соответствии с законодательством РФ и др.

Индивидуальные права сотрудника по замещаемой должности в ОВД определяются должностным регламентом.

Обязанности сотрудника полиции – это элемент его правового статуса, который выражается в установленной законом мере должного поведения. По аналогии с правами сотрудника полиции, его обязанности также можно подразделить на три группы: общие, специальные и индивидуальные обязанности.

Согласно ст. 27 закона о полиции, сотрудник полиции обязан:

- выполнять служебные обязанности в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией);
- выполнять приказы и распоряжения руководителей;
- обращаться по служебным вопросам к своему непосредственному начальнику, а при необходимости – и к прямому начальнику, поставив при этом в известность непосредственного начальника;
- соблюдать при выполнении служебных обязанностей права и законные интересы граждан, общественных объединений и организаций и т. д.

Важнейшим, на наш взгляд, в контексте рассматриваемой темы, является вопрос об *ограничениях и запретах* как элементе правового статуса сотрудника полиции. Они действуют по отношению к сотруднику ОВД в течение всего времени пребывания его на службе.

Последним элементом правового статуса сотрудника ОВД является ответственность.

Ответственность – устойчивая основа всех элементов, образующих правовой статус сотрудника. Она служит важным средством обеспечения законности и дисциплины, поэтому ее следует считать своеобразным способом контроля за деятельностью сотрудника.

Ответственность предстает взаимодействующим звеном между сотрудником и должностью правоохранительной службы с ее составляющими: полномочиями, обязанностями и правами.

Так, превышение государственно-властных полномочий либо ненадлежащее выполнение обязанностей сотрудником квалифицируется как дисциплинарный проступок, административное правонарушение или преступление и, следовательно, влечет за собой юридическую ответственность.

Подводя итог рассмотрению первого вопроса, следует отметить, что под *правовым статусом сотрудника* следует понимать установленную законодательством, а также иными правовыми актами совокупность взаимосвязанных прав, обязанностей, запретов и ограничений, а также правовых преимуществ, обеспечивающих выполнение сотрудниками ОВД возложенных на них функций.

Вопрос 2. Характеристика прав и обязанностей сотрудника органов внутренних дел

Права сформулированы в ст. 11 закона о службе, а именно:

- право на условия, необходимые для профессионального развития и выполнения служебных обязанностей;
- право на ознакомление с должностным регламентом;
- право на отдых в соответствии с законодательством РФ. Данное право раскрыто в ст. 55 федерального закона о службе в ОВД. Оно включает: право на ежедневный отдых; право на перерыв в течение служебного дня; право на нерабочие праздничные дни и отпуска; право на еженедельный непрерывный отдых, а именно на выходные дни;
- право на денежное содержание, являющееся основным средством стимулирования исполнения сотрудником служебных обязанностей и средством его материального обеспечения;
- право на ознакомление с отзывами о его служебной деятельности;
- право на профессиональную переподготовку, подготовку, повышение квалификации, а также стажировку в установленном порядке. Рассматриваемому праву посвящены, прежде всего, ст. 75–77 закона о службе.

Кроме того, полиция наделяется объемом прав, которые условно можно подразделить на определенные группы:

- *организационные* (требовать от граждан и должностных лиц прекращения противоправных действий; проверять документы, удостоверяющие личность граждан; запрашивать и получать от государственных и муниципальных органов, общественных объединений, организаций, должностных лиц и граждан сведения, справки, документы, а также иную, необходимую для выполнения своих обязанностей информацию);
- *процессуальные* (составлять протоколы об административных правонарушениях, собирать доказательства, применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях; производить следственные действия, проводить оперативно-разыскные мероприятия);
- *по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности* (патрулировать населенные пункты и общественные места; осуществлять меры наблюдения за ходом социальной реабилитации лиц, освобожден-

денных из мест лишения свободы; вносить должностным лицам организаций представления об устранении причин и условий, способствующих совершению преступлений и административных правонарушений);

- *в сфере обеспечения транспортной безопасности* (останавливать транспортные средства; проверять документы на право пользования и управления ими; задерживать транспортные средства и отстранять водителей от управления транспортными средствами);

- *иные права* (устанавливать негласное сотрудничество с гражданами; использовать возможности средств массовой информации СМИ в целях установления обстоятельств совершения преступлений, лиц, их совершивших; использовать транспортные средства, принадлежащие государственным и муниципальным органам, общественным объединениям, организациям, гражданам).

Служба в ОВД РФ представляет собой специфичную трудовую деятельность граждан. Особый правовой статус сотрудника ОВД выражается в том числе и в том, что при исполнении обязанностей сотрудник находится под защитой государства.

Основные обязанности сотрудника закреплены в ст. 12 закона о службе:

- соблюдение законодательства РФ;
- соблюдение и защита свобод, прав и законных интересов человека и гражданина, интересов организаций;
- принятие всех возможных законных мер для пресечения и предупреждения правонарушений, оказания помощи лицам, находящимся в опасном или беспомощном состоянии;
- знание нормативных правовых актов в объеме, необходимом для реализации своих служебных обязанностей и умение их применять;
- соответствие установленным квалификационным требованиям, уровню физической подготовленности и состоянию здоровью;
- знание служебной инструкции и иных документов, устанавливающих обязанности и права по замещаемой должности;
- поддержание уровня необходимой квалификации;
- прохождение обязательной государственной дактилоскопической регистрации и т. д.

В целях реализации возложенных на нее задач, полиция, обладая широким перечнем прав, также выполняет целый ряд обязанностей, которые касаются самых разнообразных направлений ее правоохранительной деятельности.

Требования к служебному поведению сотрудника регламентируются ст. 13 закона о службе.

Подводя итог рассмотрению второго вопроса, следует отметить, что права и свободы гарантированы государством.

Статус сотрудника предопределяет повышенное требование, предъявляемое к сотрудникам ОВД, что, в свою очередь, обуславливает возможность и необходимость предоставления государством и реализации самими сотрудниками определенных прав и свобод, необходимых для их эффективного исполнения.

Вопрос 3. Ограничения и запреты, связанные со службой в органах внутренних дел Российской Федерации

Ограничения и запреты, связанные с прохождением правоохранительной службы в ОВД, необходимо рассматривать в четырех основных аспектах:

- несовместимость с другими видами оплачиваемой деятельности, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности;
- недопустимость получения вознаграждения от третьих лиц за исполнение должностных обязанностей;
- строгое соблюдение дисциплины;
- политическая нейтральность.

Например, во избежание возникновения конфликта интересов, согласно п. 6 ч. 1 ст. 14 закона о службе, сотрудник полиции не может находиться на службе в случае близкого родства или свойства с сотрудником, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

Деятельность сотрудника полиции предполагает как запреты и ограничения, так и *правовые преимущества*. Помимо указанных выше федеральных законов, гарантии сотрудникам полиции закреплены в ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации» [9]. В науке, с учетом норм законодательства, к основным правовым преимуществам сотрудника ОВД относят:

- административно-правовые иммунитеты (не применяется административное наказание в виде административного ареста);
- особые административные процедуры, например, детям сотрудников места в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства и в летних оздоровительных лагерях независимо от формы собственности предоставляются в первоочередном порядке согласно ст. 46 закона о полиции [52, с. 195].

Запреты на какие-либо действия в профессиональной сфере установлены для лиц, деятельность которых сопряжена с особой ответственностью перед личностью, обществом, государством. Можно выделить общие, специальные и особенные запреты.

Общие запреты действуют в отношении всех государственных служащих вне зависимости от места прохождения службы и замещаемой должности (например, заниматься предпринимательской деятельностью).

Специальными являются запреты для определенной группы государственных служащих. Так, сотруднику полиции запрещается применять специальные средства при пресечении незаконных собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований ненасильственного характера, которые не нарушают общественный порядок, работу транспорта, средств связи и организаций (п. 2 ч. 1 ст. 22 закона о полиции).

Согласно ст. 30.1 закона о полиции, за несоблюдение сотрудником полиции ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в це-

лях противодействия коррупции Федеральным законом № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – ФЗ о противодействии коррупции) [6].

Особенные запреты отражают содержание должностных обязанностей государственных служащих. Ограничения и запреты, связанные с правовым статусом сотрудника, являются законодательными новеллами в правовом регулировании прохождения службы в ОВД. *Ограничения и запреты* представляют собой законодательно установленный перечень условий, при котором лицо не может быть принято на службу в ОВД, а лицо, ее проходящее, не может далее осуществлять данный вид служебной деятельности.

На сотрудника распространяются ограничения, обязанности и запреты, установленные ст. 14 закона о службе, которая содержит 9 оснований, препятствующих службе в ОВД. Кроме того, на сотрудника ОВД распространяются ограничения, запреты и обязанности, установленные ФЗ о противодействии коррупции и ст. 17, 18 и 20 федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», за исключением ограничений, запретов и обязанностей, препятствующих осуществлению сотрудником оперативно-разыскной деятельности.

Такие ограничения, запреты и обязанности, а также сотрудники полиции, на которых они не распространяются, в каждом отдельном случае определяются в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел [36, с. 93].

Запреты и ограничения, связанные с прохождением государственной службы в ОВД, можно разделить на несколько блоков.

1. Ограничения, связанные с физиологическим состоянием государственного служащего:

– наличие заболевания, препятствующего поступлению на государственную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

– признание лица недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

2. Антикоррупционные ограничения и ограничения, препятствующие возникновению на государственной службе фактов использования государственным служащим своего должностного положения.

В ФЗ о противодействии коррупции [6] названы следующие запреты:

– открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории РФ, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;

– участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией;

– замещать должность в ОВД в случае: избрания или назначения на государственную должность; избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза; избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

- осуществлять предпринимательскую деятельность лично или через доверенных лиц;
- приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;
- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц.

Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и передаются по акту в государственный орган;

- выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории РФ за счет средств физических и юридических лиц (за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами РФ или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов РФ и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями);

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

- принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных и религиозных объединений;

- использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

- использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

- создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

- прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

- входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории РФ их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором РФ или федеральным законодательством;

– заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства;

– находиться на службе в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

3. Ограничения, связанные с поддержанием (авторитета государственного органа, с сохранением государственной тайн. Запрещено:

– допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, должностных лиц, политических партий, религиозных и иных организаций, граждан, если это не входит в должностные обязанности;

– разглашать или использовать в целях, не связанных со службой, сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

– выходить из гражданства РФ, приобретать гражданство (подданство) иностранного государства;

– отказываться от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности связано с использованием таких сведений;

– быть осужденным за преступление по приговору суда, вступившему в законную силу, а также иметь судимость, в том числе снятую или погашенную;

– представлять подложные документы или заведомо ложные сведения при поступлении на службу в ОВД.

По общему правилу запрет представляет собой категорическое требование законодателя не совершать каких-либо действий и не вести определенную деятельность, несоблюдение которого влечет за собой юридическую ответственность. Возможность правомерного отступления от запрета позволяет выделять абсолютные и относительные запреты.

Абсолютные запреты не могут быть нарушены ни при каких условиях; они однозначны, строго определены, постоянны, неизменны.

Подводя итог рассмотрению третьего вопроса, следует отметить, что ограничения действуют по отношению к сотруднику ОВД в течение всего времени пребывания его на службе.

Вопрос 4. Гарантии социальной защиты сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации

Особый правовой статус сотрудников ОВД, накладывающий на них определенные ограничения, предполагает и установление особой социальной защиты. Создание государством благоприятных условий для служебной деятельно-

сти сотрудников ОВД является одной из основ эффективности деятельности в целом.

Социально-правовая защита сотрудников – это гарантированная государством совокупность социально-правовых норм, средств и методов, обеспечивающих стабильные условия функционирования системы, права и законные интересы ее сотрудников.

Действующим законодательством о службе в ОВД сотрудникам гарантируются:

- право на своевременное и в полном объеме получение денежного довольствия;
- условия прохождения службы, обеспечивающие нормальное и безопасное исполнение должностных обязанностей;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, а также различных видов отпусков, установленных законодательством;
- медицинское обеспечение сотрудника и членов его семьи, в том числе и после выхода на пенсию по выслуге лет, в том числе и санаторно-курортное обеспечение;
- обязательное государственное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности либо сохранение денежного содержания при временной нетрудоспособности;
- возмещение расходов, связанных со служебными командировками, использованием личного транспорта в служебных целях, расходов по переезду к новому месту службы, к месту отдыха или лечения;
- жилищное обеспечение;
- вещевое обеспечение;
- правовая защита сотрудника ОВД и членов его семьи от насилия, угроз и иных неправомерных действий в связи с исполнением должностных обязанностей;
- отдельные гарантии, связанные с социальной поддержкой членов семей сотрудников, погибших (умерших), пропавших без вести при выполнении служебных обязанностей;
- пенсионное обеспечение в порядке, установленном законом, а также гарантии в связи с увольнением из ОВД.

Важным элементом материального обеспечения сотрудников ОВД является оплата их труда – *денежное довольствие*. Структура денежного довольствия и порядок осуществления выплат регламентированы приказом МВД России от 31 января 2021 г. № 181 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации» [30].

Структура денежного довольствия состоит из следующих элементов:

- месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью;
- месячного оклада в соответствии с присвоенным специальным званием;
- ежемесячных и иных дополнительных выплат.

Ежемесячная надбавка к окладу денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) устанавливается в следующих размерах при стаже службы (выслуге):

- от 2 до 5 лет – 10 процентов;
- от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- от 15 до 20 лет – 25 процентов;
- от 20 до 25 лет – 30 процентов;
- от 25 лет и более – 40 процентов.

Приказом МВД России от 14 сентября 2020 г. № 640 «Об утверждении Порядка присвоения, подтверждения квалификационного звания, снижения в квалификационном звании, лишения квалификационного звания и ведения учета сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, имеющих квалификационные звания» устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационное звание.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада в соответствии с Перечнем особых условий службы сотрудников ОВД РФ, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. № 1021 «О ежемесячной надбавке к должностному окладу за особые условия службы сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции».

Надбавка за особые условия службы выплачивается в соответствии с перечнем должностей и в размерах, определенных приказом МВД России от 25 июля 2017 г. № 522 «Об утверждении Перечня должностей сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, при замещении которых выплачивается ежемесячная надбавка за особые условия службы, и размеров надбавки по этим должностям».

Право сотрудников на пенсионное обеспечение закрепляется п. 17 ст. 28 гл. 6 закона о полиции и п. 17 ч. 1 ст. 11 и ст. 70 закона о службе. Порядок и условия пенсионного обеспечения сотрудников ОВД и членов их семей, дающие право на получение пенсии за выслугу лет, определяются в соответствии с законом РФ № 4468-1 [11].

Законодательством РФ установлены следующие виды *пенсий*, назначаемых и выплачиваемых сотрудникам ОВД и членам их семей:

- за выслугу лет;
- по инвалидности;
- по случаю потери кормильца в случае гибели или смерти сотрудника ОВД.

Основным видом является *пенсия за выслугу лет*, на которую в соответствии с действующим законодательством имеют право сотрудники ОВД:

- имеющие на день увольнения со службы выслугу 20 лет и более;
- уволенные со службы по достижении предельного возраста пребывания на службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и достигшие на день увольнения 45-летнего возраста, имеющие об-

щий трудовой стаж 25 календарных лет и более, из которых не менее 12 лет 6 месяцев составляет служба в ОВД.

Право на *пенсию по инвалидности* имеют лица, ставшие инвалидами, если инвалидность наступила в период прохождения ими службы или не позднее трех месяцев после увольнения со службы, либо если инвалидность наступила позднее этого срока, но вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период прохождения службы.

Право на пенсию по случаю потери кормильца имеют нетрудоспособные члены семьи умерших (погибших) лиц, состоявшие на их иждивении. Независимо от нахождения на иждивении кормильца пенсия назначается: нетрудоспособным детям; нетрудоспособным родителям и супругу, если они после смерти кормильца утратили источник средств к существованию.

В соответствии со ст. 44 закона о полиции и ст. 4 закона о социальных гарантиях сотрудникам ОВД РФ [9] гарантировано право на жилищное обеспечение. При этом можно выделить некоторые формы *жилищного обеспечения* сотрудников, например, предоставление единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения. Однако следует заметить, что такое право реализуется при соблюдении следующих условий:

- наличие стажа службы в ОВД не менее 10 лет в календарном исчислении;
- предоставление такой выплаты осуществляется только один раз за весь период службы.

Социальные гарантии в области медицинского и санаторно-курортного обслуживания сотрудников, граждан, уволенных со службы, и членов их семей предусматриваются ст. 11 закона о социальных гарантиях. Все сотрудники ОВД имеют право на охрану здоровья и медицинскую помощь.

Под *медицинским обслуживанием* понимается предоставление (оказание) медицинской помощи лицам, имеющим право на лечение в медицинских учреждениях системы МВД в соответствии с действующим законодательством.

Одновременно с правом на медицинское обслуживание в п. 16 ст. 12 закона о службе закреплена обязанность – ежегодно проходить профилактическое медицинское обследование.

В целях охраны здоровья сотрудника и реализации его права на медицинскую помощь в системе МВД созданы поликлиники, госпитали, санатории, дома отдыха. Если же по месту службы отсутствуют такие учреждения, то оказание медицинской помощи осуществляется в организациях государственной или муниципальной системы здравоохранения. Кроме того, такая медицинская помощь оказывается и при отсутствии в медицинских учреждениях системы МВД соответствующих отделений или специального медицинского оборудования, в том числе при наличии медицинских показаний для оказания экстренной медицинской помощи. В этом случае основанием оказания медицинской помощи является договор, заключенный между органом и медицинской организацией [51, с. 59].

Жизнь и здоровье сотрудника ОВД подлежат *обязательному государственному страхованию*. Государственное страхование имеет своей целью обеспечить сотрудника и членов его семьи компенсационными выплатами при

условии наступлении соответствующего страхового случая. Страховые выплаты позволят сотруднику пройти полную реабилитацию и оздоровление, помогут ему восстановить здоровье и приступить к выполнению своих профессиональных обязанностей. В случае же его гибели государственное страхование призвано в материальной форме в некоторой степени «возместить» понесенную утрату его родственникам.

Подводя итог рассмотрению четвертого вопроса, следует отметить, что государственная защита сотрудников ОВД и членов их семей включает в себя полный комплекс мероприятий, устанавливаемых и гарантированных государством. Они осуществляются в целях обеспечения стабильности службы в ОВД, компенсации ограничений и запретов, связанных со служебной деятельностью, и защиты сотрудника ОВД.

Лекция 3

ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Вопрос 1. Понятие и виды прекращения службы в органах внутренних дел Российской Федерации

Как и поступление на государственную службу, прекращение государственной службы имеет свои основания и процедуру.

Прекращение государственной службы – это законодательно установленный порядок прекращения государственно-служебных правовых отношений между государственным служащим и представителем нанимателя, которые возникли при поступлении гражданина на государственную службу и в ходе выполнения им должностных обязанностей. Прекращение службы в ОВД характеризует завершающий этап взаимоотношений между ОВД и сотрудником, далеко не всегда отражающий совпадение и единство интересов указанных субъектов рассматриваемых правоотношений, не исключая, в том числе, и конфликтную основу интересов названных сторон.

Прекращение государственной службы иногда является одновременно и окончанием служебной карьеры государственного служащего.

Институт прекращения службы в ОВД включает в себя основания для прекращения службы в ОВД, возрастные ограничения, установленные для сотрудников, порядок и условия увольнения сотрудников из ОВД.

Прекращение службы в ОВД возможно только по основаниям, предусмотренным федеральным законом о службе.

Закон устанавливает два основания для прекращения службы в ОВД:

- увольнение сотрудника;
- гибель или смерть сотрудника ОВД, а равно признание сотрудника безвестно отсутствующим и (или) объявление его умершим.

В свою очередь, увольнение может происходить по соглашению сторон, по инициативе сотрудника или по инициативе представителя нанимателя.

Прекращение службы по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (гибель, смерть, безвестное отсутствие), – это *фактическое прекращение контракта*. С момента увольнения или прекращения службы происходит утрата государственно-властных полномочий, начинают действовать отдельные ограничения на осуществление трудовой деятельности, непосредственно связанной с ранее исполняемыми служебными обязанностями, и прекращаются ограничения, установленные для государственных служащих, возникает право на получение специальных социальных гарантий для гражданина или членов его семьи.

Подводя итог рассмотрению первого вопроса, следует отметить, что институт прекращения службы в ОВД включает в себя основания для прекращения службы в ОВД, возрастные ограничения, установленные для сотрудников ОВД, порядок и условия увольнения сотрудников из ОВД.

Вопрос 2. Основания и порядок увольнения со службы в органах внутренних дел Российской Федерации

Сотрудник ОВД увольняется со службы в связи с прекращением контракта (по истечении срока его действия или достижении предельного возраста нахождения на службе) или его расторжением. В соответствии законом о службе основаниями прекращения контракта о службе в ОВД являются:

- истечение срока действия срочного контракта;
- достижение сотрудником предельного возраста пребывания на службе.

Контракт расторгается как в порядке согласования воли сторон государственно-служебного отношения, так и в обязательном порядке.

Закон о службе содержит 22 основания расторжения контракта, требующих согласования воли сторон (ч. 2 ст. 82). К ним относится расторжение контракта по соглашению сторон или по инициативе сотрудника. Отличие заключается в наличии согласия на расторжение со стороны руководителя.

Сотрудник, имеющий установленную законом выслугу лет, может уволиться из ОВД с правом получения пенсии. Аттестационная комиссия может дать руководителю рекомендацию о том, что сотрудник не соответствует замещаемой должности. Решение о расторжении контракта в этом случае принимает руководитель. Контракт может быть расторгнут при совершении сотрудником одного из грубых нарушений служебной дисциплины, перечисленных в законе о службе. Неоднократное нарушение служебной дисциплины при наличии у сотрудника дисциплинарного взыскания, наложенного в письменной форме, может стать основанием для расторжения контракта.

Ограниченная годность к службе в ОВД или невозможность выполнять служебные обязанности в соответствии с замещаемой должностью, подтвержденные заключением военно-врачебной комиссии, также являются основаниями увольнения сотрудника по состоянию здоровья при наличии письменного отказа сотрудника от перевода на иную должность или невозможности перевода.

Контракт о службе в ОВД может быть расторгнут при отчислении из образовательной организации высшего образования системы МВД.

Сокращение должности или истечение сроков нахождения в распоряжении, установленных п. 1 – 6 ч. 11 ст. 36 закона о службе, могут служить основаниями для расторжения контракта при условии письменного отказа сотрудника от перевода на иную должность или невозможности перевода, а равно по инициативе сотрудника.

В соответствии со ст. 35 закона о службе сотрудник обязуется проходить службу в особых условиях. Отказ без уважительных причин от прохождения службы в особых условиях может служить основанием увольнения сотрудника.

Ряд оснований расторжения контракта связан с несоблюдением требований к служебному поведению сотрудника. Речь идет о нарушении сотрудником условий контракта, об отказе от перевода на нижестоящую должность в ОВД в порядке исполнения дисциплинарного взыскания, о несоблюдении ограничений и запретов, установленных федеральными законами, об утрате доверия. Вместе

с тем закон о службе создает условие для неукоснительного соблюдения условий контракта представителем нанимателя, позволяя сотруднику расторгнуть контракт, если другая сторона не выполняет его условия.

Перевод сотрудника на государственную службу РФ иного вида ведет к расторжению контракта. В случаях назначения сотрудника на государственную должность РФ; избрания или назначения на высшие государственные должности субъектов РФ или в органы законодательной, представительной власти контракт, по выбору сотрудника, может быть приостановлен или расторгнут.

Прекращение допуска сотрудника к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если выполнение служебных обязанностей требует допуска к таким сведениям, позволяет расторгнуть контракт при наличии письменного отказа сотрудника от перевода на иную должность или невозможности перевода.

Контракт подлежит расторжению в обязательном порядке, а сотрудник органов внутренних дел – увольнению со службы в ОВД:

- в связи с болезнью на основании заключения военно-врачебной комиссии о негодности к службе;
- в связи с признанием сотрудника недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда, вступившему в законную силу;
- в связи с невозможностью перевода или отказом сотрудника от перевода на иную должность в ОВД (за исключением случаев отказа от перевода на вышестоящую должность);
- в связи с отказом от перевода в порядке ротации без уважительных причин и отказ в связи с этим от перевода на нижестоящую должность;
- в связи с прекращением гражданства РФ или приобретением гражданства (подданства) иностранного государства;
- в связи с представлением сотрудником подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на службу;
- в связи с отказом сотрудника от перевода на иную должность в ОВД в целях устранения обстоятельств, связанных с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью сотрудников, находящихся в отношениях близкого родства или свойства, в соответствии с законодательством РФ;
- в связи с осуждением сотрудника за преступление, а также в связи с прекращением в отношении сотрудника уголовного преследования за истечением срока давности, в связи с примирением сторон (кроме уголовных дел частного обвинения), вследствие акта об амнистии, в связи с деятельным раскаянием;
- в связи с призывом сотрудника на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- в связи с совершением проступка, порочащего честь сотрудника ОВД;
- в связи с нарушением сотрудником обязательных правил при заключении контракта;
- в связи с отказом сотрудника без уважительных причин от перевода на равнозначную должность в порядке ротации;
- в связи с утратой доверия.

Среди новых оснований увольнения особо следует выделить такое основание, как «утрата доверия». В ст. 82.1 закона о службе закреплены случаи, при которых сотрудник ОВД подлежит увольнению в связи с утратой доверия, а именно в случае:

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

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

- осуществления сотрудником предпринимательской деятельности;

- вхождения сотрудника в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории РФ их структурных подразделений;

- нарушения сотрудником, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми в предусмотренных законодательством [4] случаях запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории РФ, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;

Также закон устанавливает, что в случае неприятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов руководителем, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, сотрудник подлежит увольнению в связи с утратой доверия.

Увольнение в связи с утратой доверия – это не право руководителя ОВД, а его обязанность.

При наличии одновременно нескольких оснований прекращения или расторжения контракта, применение которых требует согласования с увольняемым сотрудником, контракт прекращается или расторгается по одному из этих оснований по выбору сотрудника. Это положение необходимо для обеспечения сотруднику права на социальные гарантии, перечень которых различается при увольнении по различным основаниям.

Основная проблема заключается в том, что сотрудник, выбирая одно из нескольких оснований увольнений, относящихся к нему, далеко не всегда может рационально и юридически грамотно провести такой анализ, не располагая знаниями всех тонкостей и юридических нюансов законодательства, и тем более оценить суммарный объем льгот, связанный с тем или иным основанием увольнения. Вместе с тем, такими возможностями располагают соответствующие должностные лица аппаратов по работе с личным составом территориальных органов МВД.

Контракт с сотрудником ОВД, осужденным за преступление, расторгается после вступления в законную силу приговора суда. Если на день вступления

в законную силу приговора суда сотрудник находился под стражей, контракт расторгается со дня фактического заключения сотрудника под стражу.

В случае выявления нарушений законодательства РФ, допущенных при принятии решения о прекращении (расторжении) контракта, или в случае выявления (возникновения) новых обстоятельств, связанных с прекращением или расторжением контракта, основание, по которому он был прекращен или расторгнут, может быть изменено приказом министра внутренних дел РФ или руководителя, уполномоченного принимать решение об увольнении.

Порядок расторжения контракта регламентируется законом о службе (ст. 83–85, 87).

Контракт может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон контракта с одновременным освобождением сотрудника ОВД от замещаемой должности и увольнением его со службы (ст. 83 закона о службе).

Сотрудник ОВД имеет право расторгнуть контракт и уволиться со службы по собственной инициативе до истечения срока действия контракта, подав в установленном порядке рапорт об этом за 1 месяц до даты предполагаемого увольнения.

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

По истечении срока предупреждения о расторжении контракта и об увольнении со службы в ОВД сотрудник вправе прекратить выполнение служебных обязанностей при условии сдачи оружия, удостоверения, жетона с личным номером.

При расторжении по инициативе сотрудника ОВД срочного контракта, предусматривающего необходимость отработать в ОВД определенный срок после обучения по очной форме, а также после вузовского обучения, он обязан возместить МВД затраты на обучение.

Не подлежит расторжению контракт по инициативе сотрудника ОВД в период прохождения службы в ОВД в особых условиях.

Расторжение контракта по инициативе МВД имеет свои особенности. Обязательным условием является уведомление об этом сотрудника ОВД.

Увольнение по основаниям, предусмотренным п. 8, 9 или 11 ч. 2 ст. 82.1 закона о службе, производится не ранее чем через 2 месяца со дня уведомления, а по основаниям, предусмотренным п. 5, 12, 13 или 15 ч. 2 ст. 82 (законом о службе) – не ранее чем через 2 недели.

С согласия сотрудника ОВД контракт может быть расторгнут до истечения указанных сроков. Законом о службе запрещено увольнение сотрудника в период временной нетрудоспособности либо в период его пребывания в отпуске или в командировке (ч. 12 ст. 89). Исключением являются случаи, перечисленные в п. 1, 2, 4, 7, 8, 9 и 11 ч. 3 ст. 82 закона о службе.

Расторжение контракта вследствие нарушения обязательных правил при его заключении возможно только в тех случаях, когда нарушение исключает возможность прохождения службы в ОВД или дальнейшее замещение сотрудником конкретной должности. Закон о службе предусматривает открытый перечень таких случаев, но три из них описаны вполне конкретно. Контракт не может быть заключен, а в случае заключения должен быть расторгнут, если:

- гражданин лишен на основании вступившего в законную силу решения суда права занимать определенные должности в ОВД или заниматься определенной деятельностью;
- не имеет документа об образовании, если выполнение предусмотренных контрактом служебных обязанностей требует специальных знаний в соответствии с законодательством;
- выполнение служебных обязанностей, предусмотренных контрактом, противопоказано ему по состоянию здоровья в соответствии с заключением медицинской организации, вынесенным до заключения контракта.

Принимая решение о расторжении контракта, уполномоченный руководитель должен иметь документальное подтверждение перечисленных обстоятельств.

На сотрудника ОВД, увольняемого со службы, кадровым подразделением оформляется представление:

- об основании увольнения;
- о стаже службы (выслуге лет) в ОВД;
- о возрасте;
- о состоянии здоровья сотрудника;
- о наличии у него прав на получение социальных гарантий в зависимости от основания увольнения;
- иные сведения.

В случае гибели (смерти) сотрудника ОВД, признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим и (или) объявления умершим кадровым подразделением оформляется заключение, содержащее сведения о членах семьи сотрудника и об иных лицах, имеющих право на получение социальных гарантий в соответствии с законодательством РФ.

В последний день службы сотрудника *кадровое подразделение*:

- знакомит под расписку сотрудника с приказом или выпиской из приказа об увольнении;
 - выдает сотруднику под расписку трудовую книжку;
- финансовое подразделение* производит с сотрудником окончательный расчет.

Граждане, уволенные со службы в органах внутренних дел, должны быть исключены из реестра сотрудников не позднее чем через один месяц со дня издания приказа об увольнении.

Подводя итог рассмотрению второго вопроса, следует отметить, что *прекращение службы в ОВД* – это правовой институт, который рано или поздно затрагивает всех без исключения сотрудников, что придает ему особую актуальность.

**Вопрос 3. Социальное обеспечение сотрудников
органов внутренних дел при прекращении службы
в органах внутренних дел Российской Федерации.
Пенсионное обеспечение сотрудников органов внутренних дел
Российской Федерации**

Медицинское и санаторно-курортное обеспечение гражданам, уволенным со службы, и членам их семей предоставляется в учреждениях и организациях системы МВД Р. Медицинское обеспечение предоставляется по месту жительства.

В постановлении Правительства РФ от 15 декабря 2018 г. № 1563 [14] санаторно-курортное обеспечение выражается в предоставлении лицу, уволенному со службы, членам его семьи и лицам, находящимся на его иждивении, права на приобретение один раз в год путевок на лечение в санаторно-курортную организацию или оздоровительную организацию МВД России.

Гражданин, уволенный со службы (в том числе в связи с получением инвалидности) приобретает путевку за плату в размере соответственно 25 %, члены семьи и лица, находящиеся на его иждивении, – 50 % от ее стоимости.

Если путевка на лечение в санаторно-курортной организации МВД России в соответствии с направлением медицинской организации не может быть предоставлена, то возможно приобретение путевки за счет средств федерального бюджета в иную санаторно-курортную организацию соответствующего профиля.

Гражданин, уволенный со службы, при направлении на долечивание (реабилитацию) в санаторно-курортную организацию МВД после лечения в стационарных условиях имеет право на бесплатное получение путевки в такую организацию.

Государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью, связанного с исполнением служебных обязанностей, распространяется также на случаи заболевания или потери трудоспособности, наступившие в течение года после увольнения со службы, если причиной послужило ранение, травма, контузия или заболевание, полученные в период прохождения службы.

Жилищное обеспечение, в том числе право на предоставление единовременной выплаты для приобретения жилья, сохраняется за гражданами, уволенными со службы, с правом на пенсию и принятыми в период прохождения службы на учет в качестве имеющих право на получение единовременной социальной выплаты.

Жилищное обеспечение может выражаться в предоставлении в собственность жилого помещения.

Денежные выплаты в связи с увольнением со службы имеют целью поддержать материальное состояние сотрудника в связи с резким изменением доходов, связанным с разницей в размере денежного довольствия и пенсионного обеспечения. Сотрудникам, имеющим общую продолжительность службы в ОВД 20 лет и более, при увольнении со службы выплачивается единовременное пособие в размере 7 окладов денежного содержания, а имеющим общую про-

должительность службы менее 20 лет, при увольнении выплачивается единовременное пособие в размере 2 окладов денежного содержания.

Гражданам, уволенным со службы в ОВД без права на пенсию и имеющим общую продолжительность службы в ОВД менее 20 лет, ежемесячно в течение 1 года после увольнения выплачивается оклад по специальному званию. Право на эту выплату имеют сотрудники, уволенные:

- по достижении предельного возраста пребывания на службе в ОВД; по состоянию здоровья;
- в связи с сокращением ранее замещаемой должности;
- в связи с истечением срока нахождения в распоряжении МВД, его территориального органа или подразделения;
- в связи с нарушением условий контракта уполномоченным руководителем;
- в связи с болезнью;
- в связи с невозможностью перевода или отказом от перевода на иную должность в ОВД;
- в связи с отказом от перевода на иную должность в ОВД в целях устранения обстоятельств, связанных с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью сотрудников, находящихся в отношениях близкого родства или свойства, в соответствии с законодательством РФ.

К льготам сотрудников, прекративших службу, следует отнести:

- предоставление в первоочередном порядке мест в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях;
- возмещение расходов на проезд к избранному месту жительства и перевозку до 20 тонн личного имущества железнодорожным транспортом;
- возмещение расходов на проезд гражданину РФ, уволенному со службы в ОВД, имеющему стаж службы в ОВД 20 лет и более (в том числе в льготном исчислении), за исключением лиц, уволенных со службы в ОВД по «отрицательным» основаниям.

Компенсации уволенным со службы гражданам предоставляются в форме денежных выплат. Компенсации подлежат ущерб, причиненный имуществу, принадлежащему сотруднику или его близким родственникам, в связи с выполнением служебных обязанностей. Он возмещается в полном объеме за счет средств федерального бюджета.

Пенсионное обеспечение граждан, уволенных со службы в ОВД, осуществляется МВД. Законом предусмотрены пенсии:

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

Пенсии по инвалидности и по случаю потери кормильца назначаются независимо от продолжительности службы.

Размер пенсии зависит от основания ее назначения.

Порядок учета стажа службы для назначения пенсии определен ст. 38 закона о службе. Законодательством установлен определенный порядок назначения, исчисления и выплаты пенсий. Лица, проходившие службу в ОВД и име-

ющие право на пенсионное обеспечение, обращаются с заявлениями о назначении пенсий. Лицам, имеющим право на пенсионное обеспечение, пенсия назначается со дня увольнения со службы, но не ранее дня, до которого им выплачено денежное довольствие при увольнении.

Подводя итог рассмотрению третьего вопроса, следует отметить, что пенсионное обеспечение наряду с другими мерами социальной защиты компенсирует ограничения, объективно обусловленные характером деятельности правоохранительных органов, реализует социальные ожидания сотрудников ОВД, нейтрализует факторы, препятствующие эффективной служебной деятельности.

Вопрос 4. Конфликт интересов и служебный спор в органах внутренних дел Российской Федерации

Служба в ОВД – это одна из тех сфер деятельности, которая обладает огромным конфликтным потенциалом, поскольку в данной сфере приоритет отдается публичным, а не частным интересам отдельного сотрудника. Служба в ОВД, являясь публичным видом профессиональной деятельности, заранее подразумевает определенные запреты, ограничения, требования к служебному поведению, связанные со службой в ОВД.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера.

Наиболее вероятными причинами возникновения конфликта интересов являются:

- выполнение отдельных функций государственного управления в отношении родственников и (или) иных лиц, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах;
- выполнение оплачиваемой работы;
- владение имуществом, ценными бумагами, банковскими вкладами;
- получение подарков и услуг;
- имущественные обязательства и судебные разбирательства;
- взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с государственной службы;
- использование служебной информации.

Сотрудник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. Для этого он обязан в письменной форме уведомить непосредственного руководителя о возникновении или о возможности возникновения конфликта интересов, как только ему станет об этом известно.

Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов могут включать в себя изменение служебного положения сотрудника ОВД (вплоть до его отстранения от выполнения служебных обязанностей).

Служебный спор в ОВД – это неурегулированные разногласия по вопросам, касающимся применения законодательства.

Коллективные служебные споры в ОВД не допускаются.

Сотрудник ОВД для разрешения служебного спора вправе обратиться в письменной форме к непосредственному руководителю.

Служебный спор рассматривается руководителем в течение одного месяца со дня подачи рапорта сотрудником ОВД.

Решение руководителя по служебному спору может быть обжаловано в суд в течение десяти дней.

Подводя итог рассмотрению четвертого вопроса, следует отметить, что под *конфликтом интересов* понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Вопрос 5. Временное отстранение сотрудника от выполнения служебных обязанностей

Временное отстранение от должности – временное недопущение сотрудника к работе или выполнению служебных обязанностей.

Сотрудник ОВД временно отстраняется от выполнения служебных обязанностей в случае:

- избрания в отношении сотрудника меры пресечения в виде домашнего ареста либо заключения под стражу – до отмены избранной меры пресечения;
- вынесения судьей постановления о временном отстранении сотрудника от должности – до отмены временного отстранения от должности;
- прекращения допуска сотрудника к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если выполнение служебных обязанностей требует допуска к таким сведениям, – до получения допуска к указанным сведениям, перевода на другую должность в ОВД или увольнения со службы в органах внутренних дел.

Сотрудник ОВД может быть временно отстранен от выполнения служебных обязанностей в случае:

- уголовного преследования сотрудника;
- назначения служебной проверки по факту совершения сотрудником грубого нарушения служебной дисциплины;
- возникновения конфликта интересов – до его урегулирования.

Решение о временном отстранении сотрудника от выполнения служебных обязанностей принимается:

- министром МВД России;

– непосредственным руководителем (ст. 73 закона о службе) – в отношении подчиненных ему сотрудников.

Основания для временного отстранения сотрудника:

– рапорт прямого или непосредственного руководителя (начальника), содержащий ходатайство о временном отстранении сотрудника;

– постановление судьи;

– факт нахождения сотрудника на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Решение о временном отстранении оформляется приказом.

Рапорт непосредственного руководителя об обнаружении сотрудника, находящегося на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, в течение суток с его составления передается прямому руководителю для назначения служебной проверки.

Рапорт непосредственного руководителя должен содержать сведения о выявленных признаках алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения сотрудника.

Приказ о временном отстранении сотрудника издается в течение суток.

На период временного отстранения сотрудника должны быть приняты меры, исключая несанкционированный доступ сотрудника к табельному оружию и специальным средствам, к служебным документам и материалам, а также к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

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

Подводя итог рассмотрению пятого вопроса, следует отметить, что временное отстранение от должности означает временное недопущение сотрудника к работе или выполнению служебных обязанностей.

Лекция 4

ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ПРОВЕРОК В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Вопрос 1. Правовое регулирование служебных проверок

В любом органе государственной власти или управления возникают ситуации, когда руководитель или иное должностное лицо вынуждены, а иногда и просто обязаны принять соответствующее (процессуальное) управленческое решение, которое порой негативно отражается на отдельных служащих, сотрудниках, работниках. В большей степени это случаи необходимости привлечения виновных сотрудников (служащих) к дисциплинарной или материальной ответственности за коррупционные правонарушения, а также применения мер ответственности в виде увольнения по основаниям, предусмотренным законодательством о государственной службе и противодействии коррупции. Хотя следует четко осознавать, что служебная проверка будет проводиться по любому происшествию. Необходимо отметить, что к числу субъектов, в отношении которых проводится служебная проверка, относятся не только рядовые служащие (сотрудники), но и руководители.

В нашем случае рассмотрим служебную проверку как одну из эффективных форм, позволяющих выявить причины нарушений служебной дисциплины и законности и способа формирования на ее основе профилактических мер как в отношении нарушителей, так и всего служебного коллектива.

Служебную проверку можно рассматривать как меру дисциплинарного принуждения, поскольку она проводится по факту грубого нарушения сотрудником служебной дисциплины:

- при необходимости наиболее полного и всестороннего исследования обстоятельств совершения дисциплинарного проступка;
- при гибели сотрудника, получения им ранений, травм, применения и использования оружия;
- при возбуждения в отношении сотрудника уголовного дела или дела об административном правонарушении, в целях устранения причин и условий, приведших к совершению им преступления или административного правонарушения.

Проведение служебных проверок – одно из ключевых элементов работы с кадрами в ОВД, являющихся средством обеспечения дисциплины и законности.

В целях регулирования правовой и служебной дисциплины, а также обеспечения защиты законных интересов сотрудников, издан приказ МВД России «Об утверждении Порядка проведения служебной проверки [33].

Указанный приказ определяет порядок организации работы по проведению служебных проверок в ОВД.

Служебная проверка проводится по решению начальников органов, подразделений, учреждений системы МВД России.

В случае обнаружения в действиях сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка, признаков состава преступления или события административного правонарушения, заключение и материалы служебной проверки направляются на предварительное расследование, а указанная информация подлежит регистрации и проверке в установленном порядке.

Все результаты служебной проверки оформляются в виде письменного заключения и докладываются лицу, назначившему ее проведение.

Сотрудникам, участвующим в проведении служебной проверки, запрещается разглашать любую выявленную или ставшую известной в ходе проведения служебной проверки информацию, относящуюся прямо или косвенно к сотрудникам, в отношении которых проводилась служебная проверка.

Если по результатам служебной проверки на сотрудника, в отношении которого проводилась служебная проверка, необходимо наложить такое дисциплинарное взыскание, которое руководитель не имеет права налагать, он ходатайствует о наложении этого дисциплинарного взыскания перед вышестоящим руководителем.

Если, в связи допущенными незаконными действиями (бездействиями) со стороны сотрудника, были нарушены законные интересы потерпевших, то на основании проведенного служебного расследования, решения суда должны быть предприняты соответствующие юридические действия. Так, в целях разрешения названных ситуаций издан приказ «О порядке принесения извинений гражданину, права и свободы которого были нарушены сотрудником полиции» [23].

Извинения гражданину, права и свободы которого были нарушены сотрудником, приносятся сотрудником, нарушившим права и свободы гражданина, или вышестоящим по отношению к этому сотруднику руководителем.

Основополагающими документами, регулирующими проведение служебных проверок в ОВД, выступают:

- Закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- Закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел РФ и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;
- Указ Президента РФ от 14 октября 2012 г. № 1377 «Об утверждении Дисциплинарного устава органов внутренних дел Российской Федерации»;
- приказ МВД России «Об утверждении Порядка проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации»;
- приказ МВД России от 15 августа 2012 г. № 795 «О порядке принесения извинений гражданину, права и свободы которого были нарушены сотрудником полиции».

В случае нарушения служебной дисциплины, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством, сотрудник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

Целью применения дисциплинарных взысканий является восстановление и поддержание служебной дисциплины, обеспечение и укрепление служебной дисциплины.

Сотрудникам, участвующим (участвовавшим) в проведении служебной проверки, запрещается разглашать любую выявленную или ставшую известной в ходе проведения служебной проверки информацию, относящуюся прямо или косвенно к сотрудникам, в отношении которых проводилась служебная проверка.

В случае обнаружения в действиях сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка, признаков состава преступления или события административного правонарушения, указанная информация подлежит регистрации и проверке в установленном порядке.

Основанием для проведения служебной проверки являются необходимость выявления причин, характера и обстоятельств совершенного сотрудником дисциплинарного проступка, подтверждения наличия или отсутствия обстоятельств.

Служебная проверка проводится:

- по факту грубого нарушения сотрудником служебной дисциплины;
- при необходимости наиболее полного и всестороннего исследования обстоятельств совершения дисциплинарного правонарушения;
- по факту гибели сотрудника, получения им ранений, травм, применения и использования оружия;
- в случае возбуждения в отношении сотрудника уголовного дела или дела об административном правонарушении, в целях устранения причин и условий, приведших к совершению им преступления или административного правонарушения;
- в случае нарушения правил предоставления госуслуг юридическим и физическим лицам;
- по требованию сотрудника для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;
- для подтверждения факта существенного или систематического нарушения условий контракта в отношении сотрудника.

По иным основаниям она может быть проведена только в случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

Поручение сотруднику о проведении служебной проверки оформляется в виде резолюции на свободном от текста месте документа, содержащем сведения о наличии основания для ее проведения. Допускается оформление резолюции на отдельном листе или на специальном бланке с указанием регистрационного номера и даты документа, к которому она относится.

В случае если сведения о наличии оснований для проведения служебной проверки содержатся в электронном документе или электронной копии документа, поручение о проведении служебной проверки оформляется в виде резолюции, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью.

Решение о проведении служебной проверки должно быть принято не позднее двух недель с момента получения информации, являющейся основанием для ее проведения.

В соответствии с ч. 4 ст. 52 закона о службе *служебная проверка* проводится в течение тридцати дней со дня принятия решения о ее проведении.

Срок проведения служебной может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

В срок проведения служебной проверки не включаются:

- периоды временной нетрудоспособности сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка;
- время нахождения его в отпуске или в командировке;
- время отсутствия сотрудника на службе по иным уважительным причинам.

В случае, если последний день служебной проверки приходится на выходной либо нерабочий праздничный день, то днем окончания служебной проверки считается следующий за ним рабочий день.

В проведении служебной проверки не может участвовать сотрудник органов внутренних дел, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

При проведении служебной проверки в отношении нескольких сотрудников, совершивших дисциплинарные проступки, в случае невозможности ее завершения в установленный срок по уважительным причинам одного или нескольких из них материалы служебной проверки в отношении отсутствующих сотрудников могут быть выделены для проведения отдельной служебной проверки. Срок проведения служебной проверки по выделенным материалам исчисляется с момента назначения основной служебной проверки.

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

- фактов и обстоятельств совершения дисциплинарного проступка;
- вины сотрудника;
- причин и условий, способствовавших совершению сотрудником дисциплинарного проступка;
- характера и размера вреда, причиненного сотрудником в результате совершения дисциплинарного проступка;
- наличия или отсутствия обстоятельств, препятствующих прохождению сотрудником службы в ОВД.

При проведении служебной проверки комиссией служебная проверка назначается путем издания приказа по органу, организации или подразделению МВД России. Приказ о назначении служебной проверки должен содержать: основания для ее проведения; дату назначения; состав комиссии по проведению служебной проверки.

Комиссия формируется в составе трех и более сотрудников. В комиссию по проведению служебной проверки включаются сотрудники, обладающие необходимыми знаниями и опытом. Председатель комиссии назначается соответствующим руководителем из числа руководителей структурных подразделений.

Поручение сотруднику о проведении служебной проверки (назначение председателя комиссии по проведению служебной проверки) дается (осуществляется) с учетом замещаемой должности и присвоенного специального звания сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка.

Подводя итог рассмотрению первого вопроса, следует отметить, что порядок проведения служебной проверки устанавливается федеральным органом

исполнительной власти в сфере внутренних дел. Каждый случай служебной проверки закономерно имеет свои специфические особенности в соблюдении процессуальных правил – в процессе предоставления, сбора, обобщении тех или иных доказательств.

По фактам разглашения сотрудником сведений, составляющих государственную тайну, утраты носителей таких сведений, иных нарушений режима секретности в органах, организациях и подразделениях МВД России проводятся служебные расследования в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. № 3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации».

Вопрос 2. Оформление результатов служебной проверки

Заключение по результатам служебной проверки составляется на основании имеющихся в материалах служебной проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной, резолютивной.

В вводной части указываются:

– должность, звание, инициалы, фамилия сотрудника, проводившего служебную проверку, или состав комиссии, проводившей служебную проверку (с указанием специального звания, должности, фамилии и инициалов председателя и членов комиссии);

– должность, звание, фамилия, имя, отчество, год рождения сотрудника, в отношении которого проведена служебная проверка, а также сведения об образовании, о времени его службы в органах внутренних дел и в замещаемой должности, о количестве поощрений, взысканий, наличии (отсутствии) у него неснятых дисциплинарных взысканий.

Описательная часть должна содержать:

– основания проведения служебной проверки;

– объяснение сотрудника;

– описание факта совершения сотрудником дисциплинарного правонарушения;

– описание обстоятельств и последствий совершения дисциплинарного проступка;

– данные о наличии либо отсутствии обстоятельств, предусмотренных ст. 14 закона о службе;

– факты и обстоятельства, установленные в ходе рассмотрения заявления сотрудника;

– материалы, подтверждающие (исключающие) вину сотрудника;

– обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность сотрудника;

– иные факты и обстоятельства, установленные в ходе проведения служебной проверки.

С учетом изложенной в описательной части информации в резолютивной части указываются:

- заключение об окончании служебной проверки и о виновности (невиновности) сотрудника, в отношении которого проведена служебная проверка;
- предложения о применении (неприменении) к сотруднику, в отношении которого проведена служебная проверка, мер дисциплинарной ответственности, иных мер воздействия;
- выводы о причинах и условиях, способствовавших совершению сотрудником дисциплинарного проступка;
- выводы о наличии или отсутствии обстоятельств, предусмотренных статьей 14 закона о службе;
- описание выводы о наличии или отсутствии фактов и обстоятельств, указанных в заявлении сотрудника;
- предложения о передаче материалов в Следственный комитет, прокуратуру;
- рекомендации об оказании сотруднику правовой, а также социальной и (или) психологической помощи;
- предложения о мерах по устранению выявленных недостатков или предложения о прекращении служебной проверки;
- рекомендации о возможном опровержении недостоверной информации, порочащей честь и достоинство сотрудника, которая послужила основанием для назначения служебной проверки, и (или) обращении в суд либо органы прокуратуры Российской Федерации за защитой чести и достоинства;
- рекомендации предупредительно-профилактического характера.

Заключение по результатам служебной проверки представляется соответствующему руководителю не позднее чем через три дня со дня завершения служебной проверки и утверждается им не позднее чем через пять дней со дня его представления. После утверждения соответствующим руководителем заключения по результатам служебной проверки в отношении сотрудника, совершившего дисциплинарный проступок, сотрудником (комиссией), ее проводившим, подготавливается проект приказа о наложении дисциплинарного взыскания, который согласовывается с кадровым и правовым подразделением.

Подготовленный и согласованный с правовым подразделением проект приказа о наложении дисциплинарного взыскания вместе с заключением по результатам служебной проверки представляется на подпись соответствующему руководителю (начальнику).

Приказ о наложении дисциплинарного взыскания в установленном порядке объявляется сотруднику, в отношении которого проведена служебная проверка.

Копия заключения служебной проверки направляется сотрудником (председателем комиссии), ее проводившим, в кадровое подразделение для приобщения к материалам личного дела сотрудника.

По окончании служебной проверки сотрудник (председатель комиссии), проводивший служебную проверку, формирует дело с материалами служебной проверки, которое включает в себя:

- документ (либо его копию), послуживший основанием для проведения служебной проверки;

- копию приказа о назначении служебной проверки;
- объяснения сотрудников, иные документы и материалы (либо их заверенные копии), полученные в ходе проведения служебной проверки;
- заключение по результатам служебной проверки;
- материалы, относящиеся к реализации выводов, содержащихся в заключении по результатам служебной проверки;
- копию ответа лицу, чье обращение послужило основанием для проведения служебной проверки.

В заключении по результатам служебной проверки указываются:

- установленные факты и обстоятельства;
- предложения, касающиеся наложения на сотрудника дисциплинарного взыскания.

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

В случае совершения сотрудником ОВД проступка, порочащего честь сотрудника ОВД, он подлежит безусловному увольнению со службы, а контракт с ним – расторжению.

Служба ОВД является особым видом государственной службы, направлена на реализацию публичных интересов, что предопределяет наличие у сотрудников, проходящих службу в этих органах, специального правового статуса, обусловленного выполнением конституционно значимых функций по обеспечению правопорядка и общественной безопасности. Законодатель, определяя правовой статус сотрудников, проходящих службу в ОВД, вправе устанавливать для этой категории граждан особые требования, в том числе к их личным и деловым качествам, и особые обязанности, обусловленные задачами, принципами организации и функционирования ОВД, а также специфическим характером деятельности указанных лиц.

Сотрудник, в отношении которого проводилась служебная проверка, вправе обжаловать заключение по результатам служебной проверки вышестоящему руководителю (начальнику) либо в суд.

Подводя итог рассмотрению второго вопроса, следует отметить, что результаты правильно проведенной служебной проверки, оформленные соответствующим образом, могут стать дополнительным доказательством правомерности действий руководителя в случае возникновения служебно-трудового спора.

Лекция 5

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПО РАБОТЕ С ЛИЧНЫМ СОСТАВОМ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Вопрос 1. Понятие, сущность и назначение кадровой работы в органах внутренних дел Российской Федерации

Кадровая политика – это важное, приоритетное направление деятельности государства, учреждения, организации по проведению мероприятий, направленных на формирование кадрового состава и совершенствование трудового потенциала.

Если говорить о *субъектах* кадровой политики, то ими являются руководители и аппараты управления, обладающие определённой законодательством и ведомственными нормативными правовыми актами компетенцией принятия кадровых решений в системе МВД России. При этом сотрудники, федеральные государственные гражданские служащие, работники, служебные коллективы, а также процессы воспроизводства, формирования, использования и развития кадрового потенциала МВД России будут составлять ее *объект*. Кадровая политика понимается как деятельность субъекта управления по отношению к кадрам.

Кадры – это основной, штатный состав ОВД, обладающий необходимыми способностями для выполнения ее задач [54, с. 46]. Понятие «кадры органов внутренних дел» характеризуется наличием специальных, приобретенных сотрудниками ОВД качеств – профессиональных способностей. Они формируются как в процессе профессионального обучения, так и при длительной специализации в конкретном виде служебной деятельности и наличии постоянного правового статуса в конкретном ОВД в соответствии с предписанной должностью.

Кадровая политика МВД определена как комплекс идей, принципов и норм, регулирующих деятельность руководителей органов, организаций и подразделений МВД России по формированию кадрового состава, управлению сотрудниками ОВД.

Кадровая политика МВД России является неотъемлемой составной частью государственной кадровой политики, реализуемой через работу с личным составом [50]. При этом важно отметить, что подготовка кадров – это организованный и целенаправленный процесс овладения и постоянного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых сотрудникам для успешного выполнения задач.

Целью кадровой политики в системе МВД России является формирование профессионального состава кадров, сохранение, воспроизводство, укрепление, развитие, рациональное и эффективное использование кадрового потенциала ОВД в интересах оперативно-служебной деятельности.

Кадровая функция ОВД является производной от государственной кадровой политики и строится на определенных принципах, то есть основных теоретических идеях, которые отражают закономерности развития общества и государства и определяют избранное направление деятельности субъектов государственного управления.

Принципы кадровой политики в системе МВД России:

- принцип всеобщности и многоуровневого характера кадровой политики;
- принцип инновационности;
- принцип системности и комплексности решения кадровых проблем;
- практической направленности;
- принцип профессионализации;
- принцип правовой и социальной защищенности кадров.

Достижение целей кадровой политики осуществляется по различным направлениям деятельности. Среди них профессиональная ориентация и отбор на службу в ОВД, предназначенные обеспечить привлечение наиболее интеллектуально развитых и физически подготовленных кандидатов, отвечающих государственным требованиям.

Кадровая работа обеспечивает эффективное развитие и полноценное использование кадрового потенциала ОВД путём совершенствования системы комплектования и прохождения службы личным составом.

Организационно-штатная же работа создает условия для комплексного кадрового планирования, проектирования организационно-штатного построения ОВД, для оптимального распределения штатной численности и формирования структурных подразделений в соответствии с характером и особенностями оперативно-служебной деятельности.

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

Морально-психологическое обеспечение оперативно-служебной деятельности ОВД формирует устойчивое морально-психологическое состояние личного состава, благоприятный социально-психологический климат в служебных коллективах.

Профилактика и противодействие коррупции, иных правонарушений образует надёжную систему профилактики и предупреждения правонарушений среди личного состава на основе развития высокого правосознания сотрудников, неукоснительного соблюдения ими норм профессионально-этических стандартов антикоррупционного поведения [44. с. 71].

Таким образом, *работа с кадрами – это целенаправленная деятельность руководителей ОВД, подразделений по работе с личным составом, направленная на оптимальное формирование, интенсивное развитие и рациональное использование кадрового состава ОВД.*

Приоритетными же задачами в области работы с кадрами являются обеспечение качества кадрового состава за счёт комплектования ОВД высококвалифицированными специалистами, преимущественно выпускниками ведом-

ственных образовательных организаций [31], соответствующими государственными требованиями и общественным ожиданиям, способными и готовыми защищать права и свободы граждан, противодействовать преступности. А также проводить обновление кадрового состава ОВД, обеспечивая преемственность опыта служебной деятельности путем качественного отбора граждан на службу в ОВД, оптимальной расстановки личного состава на должностях с учётом имеющейся профессиональной квалификации, личностных качеств и способностей.

Одной из главных задач является принятие комплекса мер по стабилизации профессионального кадрового состава ОВД, снижение текучести кадров, закрепление на службе опытных специалистов, а также выпускников ведомственных образовательных учреждений, стимулирование продолжительной службы сотрудников преимущественно до достижения выслуги лет, дающей право на пенсию. Обозначена необходимость создания эффективной системы кадрового планирования, сопряжённой с проектированием организационно-штатного построения органов внутренних дел, с расчётом и распределением штатной численности с использованием научно обоснованных методик и результатов мониторинга кадровой ситуации.

Важной задачей является обеспечение комплектования, обучения и эффективного использования многоуровневого кадрового резерва МВД России [34], обеспечивающего предельно высокую степень подготовки кандидатов к назначению на вышестоящие должности. Поэтому широкое применение получила практика назначения сотрудников на вышестоящие должности преимущественно из кадрового резерва.

К приоритетным задачам также можно отнести укрепление дисциплины и законности в служебных коллективах, формирование и поддержание здорового морально-психологического состояния личного состава, обеспечивающего успешное выполнение оперативно-служебных задач; формирование у сотрудников ОВД комплекса гражданских, нравственных, духовных и иных профессионально значимых качеств личности, обусловленных потребностями и особенностями оперативно-служебной деятельности.

Значимое место занимает задача организации социальной и правовой защиты сотрудников ОВД и членов их семей, направленной на создание благоприятных социальных условий для выполнения оперативно-служебных задач.

Вся работа с личным составом или кадрами органов и подразделений МВД России заключена в следующих *основных направлениях*.

Первое направление – это *кадровая работа*, которая обеспечивает эффективное развитие и полноценное использование кадрового потенциала ОВД путём совершенствования системы комплектования и прохождения службы.

Второе направление – *профессиональная подготовка*, которая обеспечивает достижение сотрудниками высокого уровня профессионализма в выполнении возложенных задач.

И важное место занимает *морально-психологическое обеспечение оперативно-служебной деятельности*, формирующее устойчивое морально-психо-

логическое состояние личного состава, благоприятный социально-психологический климат в коллективах.

Формирование кадрового состава ОВД в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориальных органах, подразделениях осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательный профессиональный отбор при равном доступе граждан к службе в ОВД;
- совершенствование профессиональных знаний и навыков сотрудников ОВД; назначение сотрудников ОВД на должности с учетом уровня их профессиональной подготовки, заслуг в служебной деятельности, личных и деловых качеств;
- соблюдение последовательности прохождения службы и присвоения специальных званий.

Основными направлениями формирования кадрового состава ОВД являются подготовка на плановой основе кадров для замещения должностей в ОВД; создание условий для профессионального и должностного роста сотрудников; оценка результатов служебной деятельности сотрудников путем проведения аттестации; создание кадрового резерва и его эффективное использование. Ведение перечня должностей в ОВД, подлежащих замещению по конкурсу и применение современных кадровых технологий при приеме на службу в ОВД и ее прохождении [8].

Подводя итог рассмотрению первого вопроса, следует отметить, что вся работа с кадрами в системе МВД России реализуется в целях формирования профессионального состава кадров и эффективного использования кадрового потенциала ОВД.

Вопрос 2. Деятельность кадровых аппаратов по комплектованию органов внутренних дел Российской Федерации

Важнейшим условием в формировании высокопрофессионального кадрового потенциала ОВД является комплектование вакантных должностей специалистами с определенными профессиональными и моральными качествами. Комплектование должностей ОВД представляет собой непрерывный процесс планирования потребности в кадрах, выявления, проверки и изучения кандидатов, а также оценки результатов и принятия решений о приеме их на службу. Комплектование осуществляется в соответствии со штатной численностью, устанавливаемой по каждому ОВД.

В любом ОВД процесс обновления личного состава происходит постоянно, что обусловлено рядом объективных и субъективных факторов – это увеличение или сокращение штатной численности, передвижения по службе, перевод на службу в другие органы и подразделения, увольнение. Поэтому деятельность по комплектованию ОВД носит не эпизодический характер, а осуществляется систематически и практически повседневно. По своей направленности, содержанию и методам она может носить как текущий, так и перспективный характер. И если в первом случае решаются в основном разовые задачи, возникаю-

шие в связи с потребностью подобрать кандидата на ту или иную должность, то во втором – задачи рассчитаны на перспективу с учетом прогнозирования последствий объективных факторов, которые оказывают или могут оказать влияние на состояние и качество кадрового обеспечения ОВД.

Процесс комплектования ОВД включает в себя четыре стадии, которые позволяют обеспечить выполнение требований, предъявляемых в настоящее время к подбору кадров на службу в ОВД, и повысить научный уровень этого довольно сложного и ответственного процесса.

На первой стадии осуществляется *планирование текущей и перспективной потребности в кадрах*, в процессе которого кадры под непосредственным руководством начальников ОВД:

- устанавливают количество вакантных должностей, подлежащих замещению как немедленно, так и в перспективе на несколько месяцев;
- решают, какой тип кандидата требуется на ту или иную должность;
- определяют источники комплектования.

Вторая стадия – *информационная*, когда через средства массовой информации и другие формы до населения доводятся сведения о вакантных местах и основных требованиях к кандидатам, поступающим на службу. В работе по комплектованию ОВД информационная стадия играет важную роль, так как охватывает большинство населения и помогает привлечь максимальное количество лиц, желающих поступить на службу. Такая работа должна проводиться в тесном контакте со службой занятости населения и включать в себя постоянные консультации по вопросам потребности специалистов; совместное проведение профессионального отбора; совместное создание курсов подготовки и переобучения будущих кадров для ОВД и другие мероприятия.

Третья стадия – *проверка кандидата на соответствие предъявляемым требованиям*. Определение пригодности кандидатов – одна из основных задач кадрового аппарата и руководителей органов, служб и подразделений МВД России. В настоящий момент действует значительное число законодательных и подзаконных актов (в том числе и ведомственных), определяющих требования к кандидатам на службу в ОВД. Их анализ позволяет выделить общие требования для всей государственной службы и специальные – для службы в ОВД.

На четвертой стадии осуществляется *изучение кандидата на службу в ОВД*. Точность, объективность и всесторонность сведений о конкретной личности достигаются путем обобщения возможно большего количества сведений, полученных из различных источников. Чем больше будет обобщено такой информации, тем правильнее будут выводы о возможности использования того или иного кандидата на службе в ОВД. Совокупность собранных данных должна давать представление не об отдельных чертах личности, а о кандидате в целом.

Обобщение и анализ практики комплектования ОВД дают возможность сделать вывод, что изучение кандидатов проводится в несколько этапов:

- предварительное изучение;
- изучение в процессе осуществления мероприятий, связанных с допуском к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

- проверка достоверности сообщенных кандидатом сведений;
- проверка уровня физической подготовки;
- медицинское освидетельствование;
- профессиональный психологический отбор;
- психофизиологические исследование, тестирование, направление на выявление потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ и злоупотребления алкоголем или токсическими веществами;
- прохождение испытания при поступлении на службу [36, с. 89].

В ходе предварительного изучения кандидата на службу в ОВД выявляются его деловые и личностные качества, семейное положение, основные черты характера. Определяется соответствие имеющегося у него образования и специальной подготовки профилю будущей специальности, выясняются его окружение, обстановка в семье, а также иные сведения. Кроме того, необходимым условием предварительного изучения является выяснение мотивов поступления на службу в ОВД.

Наиболее распространенным способом предварительного изучения кандидата является *анализ документов, характеризующих личность*. Он позволяет узнать немало полезных сведений о различных сторонах деятельности личности как в прошлое, так и в настоящее время. В документах, в частности, содержатся сведения о возрасте, об образовании, о состоянии здоровья, семейном положении, трудовой деятельности, об отношении к общественной работе, о чертах характера и т. п. К документам, представляющим интерес в плане изучения кандидата, чаще всего относятся автобиографии, характеристики, паспорт, военный билет, трудовая книжка, диплом об образовании и др.

Другим распространенным и эффективным способом предварительного изучения кандидата является *беседа*. В целях получения всесторонних данных о кандидате беседа проводится не только с самим кандидатом, но и с его коллегами по работе, непосредственными руководителями, представителями трудового коллектива, членами семьи, соседями по месту жительства и др.

Особые условия службы в ОВД обуславливают повышенные *требования к состоянию здоровья и психофизиологической устойчивости сотрудников*. Медицинское освидетельствование кандидатов, поступающих на службу в ОВД, организуется и проводится в соответствии с Положением о военно-врачебной экспертизе, утвержденным постановлением Правительства РФ от 4 июля 2013 г. № 565 [15].

Логическим завершением процедуры проверки и оценки кандидата на службу в ОВД является подготовка уведомления о результатах рассмотрения документов, представленных кандидатом для поступления на службу. Гражданин уведомляется о праве на обжалование принятого решения в установленном порядке.

Подводя итог рассмотрению второго вопроса, следует отметить, что важнейшим условием в формировании высокопрофессионального кадрового потенциала ОВД является комплектование вакантных должностей специалистами с определенными профессиональными и моральными качествами.

Лекция 6

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРАВОВЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Вопрос 1. Понятие юридической службы. Основные направления правовой работы в системе МВД России

По мнению М. И. Клеандрова, *юридическая служба* – это узкий круг профессиональных работников юридического профиля, в основном штатных работников структуры, непосредственно ведущих в ней правовую работу [42, с. 149].

Юридическая служба – это важнейшая сфера юридической деятельности по предупреждению правонарушений путем визирования решений, постановлений, приказов, распоряжений и иных документов правового характера [55, с. 7].

Организация правовой работы нормативно урегулирована приказом МВД России от 25 августа 2017 г. № 680 [19], приказом МВД России от 9 января 2017 г. № 1 [26], которым утверждена Концепция правового регулирования и юридического сопровождения деятельности МВД России на период с 2017 г. по 2021 г.

До сих пор в нормативных источниках нет официально закрепленного термина «правовая работа». По результатам рассмотрения его трактовок в различной юридической литературе можно сформулировать общее определение понятия *правовой работы*. Это работа, выраженная в практической деятельности уполномоченных лиц по созданию и применению правовых средств для достижения заданных целей – экономических, социальных и иных.

Данное определение отражает, во-первых, содержательную часть правовой работы и, во-вторых, иллюстрирует сферы ее ведения.

Субъектом правовой работы является сама организация, а не юридическая служба соответствующей организации. Юридическая служба имеет статус – исполнителя мероприятий правовой работы. Структурные подразделения организации, ее руководители и сотрудники являются организаторами и исполнителями мероприятий правовой работы в соответствии с заданной им компетенцией.

Организация правовой работы предполагает необходимость уяснения *целей* данной работы. Основной целью правовой работы было принято считать *укрепление законности*. И здесь следует отметить, что в отличие от коммерческих организаций, для которых экономические (хозяйственные) результаты правовой работы имеют ведущее значение, для органов внутренних дел укрепление законности в их деятельности по-прежнему является главной целью.

Правовая работа базируется на ряде важных *принципов*, следование которым способствует достижению цели данной работы.

Правовыми принципами правовой работы считаются:

– принцип *законности* (все действия субъектов и исполнителей правовой работы в обязательном порядке должны соответствовать установленным законам и подзаконным нормативным ограничениям, запретам и предписаниям);

– принцип *добросовестности*. Данный принцип нормативно закреплён в качестве основополагающего принципа гражданского законодательства в ст. 1 ГК РФ, а именно в ст. 10 ГК РФ установлен общий запрет на недобросовестное осуществление гражданских прав;

– принцип *разумности* (правовые средства должны применяться таким образом, как их применяло бы в схожей ситуации большинство иных субъектов);

– принцип *сотрудничества* (правовая работа как процесс правового взаимодействия субъектов и исполнителей мероприятий правовой работы должна рассматриваться как общий проект, в котором каждая сторона должна сотрудничать с другой стороной проекта);

– принцип *баланса частных и публичных интересов* (правовая работа должна вестись таким образом, чтобы обеспечивать баланс частных правовых интересов субъектов правового взаимодействия, а также баланс их личных и публичных интересов общества и государства).

Организационными принципами правовой работы считаются:

– принцип *технологичности* (все входящие в содержание правовой работы мероприятия должны быть оптимальным образом упорядочены и сведены в ясный и понятный для исполнителей этих мероприятий алгоритм практических действий. Данный принцип обусловлен отнесением правовой работы к сфере управленческой деятельности);

– принцип *непрерывности* (правовая работа должна вестись на постоянной основе, без значительных перерывов во времени);

– принцип *эффективности* (правовая работа должна строиться таким образом, чтобы при минимуме затрат на ее осуществление обеспечивать достижение максимальных конечных правовых результатов);

– принцип *инициативности* (исполнители правовой работы должны проявлять разумную инициативу и творческий поиск оптимальных управленческих решений в условиях постоянно меняющейся правовой среды).

Основными *направлениями (видами)* правовой работы в системе МВД России являются:

– нормотворческая деятельность – направлена на разработку, изменение, признание утратившими силу или отмену правовых актов;

– международно-правовая работа – направлена на создание и совершенствование правовых основ взаимодействия органов (подразделений) с зарубежными партнерами в сфере внутренних дел;

– правовой контроль – осуществляется в целях обеспечения законности принимаемых правовых актов и соблюдения законодательства РФ при правоприменительной деятельности;

– договорно-правовая работа – направлена на заключение письменных соглашений об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;

- судебно-исковая работа – направлена на защиту и восстановление нарушенных или оспариваемых прав и защиту охраняемых законом интересов органа (подразделения) в судах;

- информационно-правовая деятельность – осуществляется в целях своевременного доведения и разъяснения требований правовых актов, регулирующих сферу внутренних дел;

- организационно-правовая работа.

В качестве приоритетных задач правового регулирования и юридического сопровождения деятельности МВД России в 2017–2021 гг. в Концепции правового регулирования и юридического сопровождения деятельности МВД России закреплены:

- совершенствование нормотворческой деятельности на основе современных практик выявления потребностей в правовом регулировании;

- повышение эффективности правового контроля как средства укрепления законности в МВД России и правомерности управленческих решений, выраженных в правовых актах;

- повышение уровня договорно-правовой работы в хозяйственной сфере деятельности МВД России;

- повышение эффективности судебно-исковой работы;

- совершенствование информационно-правовой деятельности;

- совершенствование международно-правовой основы взаимодействия органов внутренних дел с правоохранительными и миграционными органами иностранных государств и международными организациями;

- совершенствование ведомственной организации правовой работы как необходимой составляющей правового регулирования и юридического сопровождения деятельности МВД России.

Подводя итог рассмотрению первого вопроса, следует отметить, что *правовая работа в ОВД* представляет собой комплекс мер нормотворческой, правоприменительной и правовоспитательной направленности.

Вопрос 2. Правовое положение юрисконсульта

Юрисконсульт находится в непосредственном подчинении начальника подразделения и в оперативном подчинении начальника вышестоящего правового подразделения (управления).

Непосредственным руководителем (начальником) юрисконсульта является начальник правового подразделения, прямым – начальник территориального органа.

Особенностью режима служебного времени юрисконсульта является ненормированный рабочий день.

Юрисконсульт исполняет комплекс следующих *обязанностей*:

- соблюдает служебную, исполнительскую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;

- постоянно обеспечивает качественное и своевременное исполнение обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, осуществляет своевременное и качественное исполнение документов, находящихся в производстве;
- представляет интересы подразделения МВД России;
- собирает и систематизирует материалы по исковым заявлениям, в том числе в порядке регресса;
- принимает меры к возмещению материального ущерба, причиненного подразделению, а также сотрудникам и работникам подразделения;
- в процессе деятельности анализирует по судебной практике, составляет необходимые справки, готовит обзоры и другие аналитические материалы;
- анализирует и обобщает результаты рассмотрения претензионных и судебных дел (определения, постановления, решения судов) общей и специальной юрисдикции, а также изучает практику заключения и исполнения хозяйственных договоров (контрактов) в целях разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности подразделения;
- осуществляет правовую экспертизу служебных документов;
- осуществляет контроль над изменениями в действующем законодательстве;
- оказывает сотрудникам подразделения консультативно-правовую помощь;
- участвует в разработке правовых актов и иных документов, в том числе регулирующих претензионно-исковую работу, а также финансово-хозяйственную деятельность подразделения;
- принимает участие в подготовке справок и заключений на запросы по правовым вопросам подразделений и служб, заявлениям граждан и организаций;
- соблюдает режим секретности и требования делопроизводства в соответствии с законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ;
- принимает участие в подготовке и проведении совещаний, конференций и семинаров по проблемам в области правового обеспечения деятельности органов внутренних дел и др.

Юрисконсульт в процессе своей деятельности реализует следующий комплекс прав:

- готовит запросы в службы и подразделения ОВД, а при необходимости – в другие организации по вопросам подготовки судебных материалов;
- ведет гражданские дела от имени подразделения во всех судебных учреждениях со всеми правами, которые предоставлены законом истцу, ответчику, третьему лицу, в том числе следующие: подписание искового заявления, предъявление его в суд, передача спора на рассмотрение третейского суда, предъявление встречного иска, полный или частичный отказ от исковых требований, уменьшение размера исковых требований, признание иска, изменение предмета или оснований иска, заключение мирового соглашения, обжалование судебных постановлений, решений судов общей юрисдикции, мировых судей и арбитражных судов, предъявление исполнительного документа к взысканию, получение присужденного имущества или денег, подписание иных процессуальных документов;

– представляет по доверенности интересы подразделений и служб по искам о незаконных действиях должностных лиц в порядке ст. 1069 и 1070 ГК РФ в судах общей юрисдикции;

– проводит правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов, приказов, распоряжений, договоров, соглашений; в случае несоответствия законодательству РФ представленных на правовую экспертизу проектов, возвращает данные проекты на доработку;

– вносит на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией. Разрабатывает предложения по организации правовой работы для включения в план работы территориального органа на очередной год, осуществляет перспективное и текущее планирование правовой работы. Участвует в совещаниях, проводимых руководством по вопросам правового обеспечения деятельности ОВД.

Юрисконсульт в процессе своей деятельности взаимодействует со *следующими подразделениями и службами*:

– с правовым отделом управления, отделом по работе с личным составом и бухгалтерией по вопросам правового обеспечения прохождения службы сотрудниками ОВД, нормотворчества, проведения занятий по служебной подготовке;

– с арбитражно-договорным отделом, со службой тыла и с бухгалтерией по вопросам хозяйственно-договорной деятельности при подготовке проектов хозяйственных документов; по правовой экспертизе проектов договоров и соглашений; по подготовке отчетов о результатах юридического обеспечения хозяйственно-договорной деятельности; по ведению дел в арбитражных судах;

– с отделом правового информирования и международного сотрудничества Правового управления по вопросам подготовки и представления статистического отчета по форме «1-Право»; подготовки и внесения информации в АИС «Мониторинг»; подготовки и внесения информации в АИС «Иск»; по предоставлению правовых актов для их систематизации; по вопросам кадрового обеспечения; проверки состояния правовой работы; выезда сотрудников ОВД в составе делегаций за рубеж; приема делегаций сотрудников зарубежных правоохранительных органов;

– с отделом судебной защиты по вопросам защиты интересов в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

– с отделом правовой экспертизы и контроля над соблюдением антикоррупционного законодательства Правового управления по вопросам проведения правовой экспертизы проектов правовых актов; антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов и иных документов.

Юрисконсульт поддерживает взаимодействие с судебными и иными органами в процессе подготовки проектов правовых актов, касающихся деятельности органов внутренних дел (с органами местного самоуправления, прокуратурой, профсоюзом, вузами и другими) в целях наиболее эффективной защиты интересов подразделения.

Подводя итог рассмотрению второго вопроса, следует отметить, что полномочия и права юрисконсульта территориального органа МВД России на районном уровне достаточно разнообразны.

Вопрос 3. Организация информационно-правовой деятельности

Информационно-правовая деятельность осуществляется в целях своевременного доведения и разъяснения требований правовых актов, регулирующих сферу внутренних дел.

Направлениями информационно-правовой деятельности являются:

- ведение систематизированного учета правовых актов;
- правовая пропаганда;
- консультирование по правовым вопросам.

Порядок ведения систематизированного учета и хранения правовых актов определяется МВД России. Автоматизация ведения систематизированного учета правовых актов МВД России и их доведение до органов, организаций, подразделений реализуется на основе автоматизированной информационно-поисковой системы «Нормативные правовые акты МВД России» и автоматизированных справочных правовых систем общего пользования.

В органах, организациях, подразделениях автоматизация ведения систематизированного учета правовых актов и их доведение до сотрудников реализуются на основе типового программного обеспечения, совместимого с автоматизированной информационно-поисковой системой «Нормативные правовые акты МВД России».

Правовая пропаганда направлена на распространение и разъяснение правовых норм и практики их применения в сфере внутренних дел.

Правовая пропаганда осуществляется по направлениям служебной деятельности путем:

- издания и распространения печатной продукции;
- проведения информационно-пропагандистских акций правовой направленности;
- проведения лекций, семинаров, конференций;
- выступлений в СМИ;
- создания и оформления кабинетов (уголков) правовых знаний, стендов, другой наглядной информации;
- проведения тематических занятий в системе повышения квалификации и в других формах профессиональной подготовки.

Правовая пропаганда осуществляется всеми структурными подразделениями органа, организации, подразделения в пределах их компетенции, с привлечением ведущих ученых и специалистов, образовательных и научных организаций МВД России.

Консультирование осуществляется по направлениям оперативно-служебной деятельности наиболее подготовленными специалистами органов, организаций, подразделений.

Порядок и сроки рассмотрения обращений по правовым вопросам иных лиц в орган, организацию, подразделение устанавливаются законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

Руководитель органа, организации, подразделения:

- устанавливает порядок осуществления информационно-правовой деятельности в органе, организации, подразделении;
- обеспечивает создание и функционирование автоматизированных информационно-поисковых систем правовых актов, издаваемых органом, организацией, подразделением;
- определяет в соответствии с законодательством порядок доступа органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и организаций к фонду правовых актов, регламентирующих деятельность ОВД.

Правовое подразделение:

- ведет систематизированный учет правовых актов, в том числе на основе функционирования автоматизированных информационно-поисковых систем;
- осуществляет доведение требований правовых актов до сотрудников органов, организаций, подразделений в установленном порядке;
- осуществляет в установленном порядке доступ сотрудников органов, организаций, подразделений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и организаций к фонду правовых актов, регламентирующих деятельность органов внутренних дел;
- участвует в правовой пропаганде;
- осуществляет консультирование;
- осуществляет общее методическое руководство информационно-правовой деятельностью в органе, организации, подразделении.

Мониторинг правоприменения в ОВД проводится в соответствии с Положением о мониторинге правоприменения в системе МВД России, утвержденным приказом МВД России от 25 августа 2017 г. № 680 «Вопросы организации информационно-правового обеспечения деятельности органов внутренних дел Российской Федерации» [19].

Мониторинг правоприменения проводится в форме:

- сбора, обобщения, изучения, анализа и оценки состояния нормативных правовых актов;
- сбора, обобщения, изучения и анализа правоприменительной практики.

Мониторинг правоприменения осуществляется в плановом, инициативном и точечном порядке.

Плановый мониторинг в МВД России проводится в соответствии с планом мониторинга правоприменения МВД России на соответствующий год. Предложения по совершенствованию нормативных правовых актов должны быть направлены на совершенствование правовых актов, указанных в плане мониторинга правоприменения МВД России на соответствующий год. Предложения по совершенствованию нормативных правовых актов в плановом порядке вносятся в территориальный сегмент модуля «Мониторинг» не позднее 15 октября текущего года.

В рамках планового мониторинга структурные подразделения представляют в правовое отделение:

- предложения в проект плана мониторинга в Российской Федерации либо информацию об их отсутствии – не позднее 15 февраля года, предшествующего планируемому;

– предложения в проект плана мониторинга в МВД России либо информацию об их отсутствии – не позднее 15 августа года, предшествующего планируемому.

Инициативный мониторинг правоприменения проводится на регулярной основе по всему массиву нормативных правовых актов, регламентирующих сферу внутренних дел (за исключением правоотношений, предусмотренных планом мониторинга МВД России на соответствующий год). Результаты инициативного мониторинга правоприменения, включающие в себя данные правоприменительной практики, анализ выявленных проблем и предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, регулирующих сферу внутренних дел, подлежат внесению в территориальный сегмент модуля «Мониторинг» в течение всего года.

Точечный мониторинг правоприменения проводится по поручениям МВД России, направленным на сбор и оценку информации о практике применения конкретного нормативного правового акта (его части), регулирующего сферу внутренних дел, либо группы правоотношений в сфере внутренних дел.

В приоритетном порядке осуществляется мониторинг применения правовых актов, предусмотренных планом мониторинга правоприменения МВД России на соответствующий год.

Инструкция по работе с модулем «Мониторинг» сервиса обеспечения деятельности правовых подразделений системы МВД России утверждена приказом МВД России от 25 августа 2017 г. № 680 «Вопросы организации информационно-правового обеспечения деятельности органов внутренних дел Российской Федерации».

Подводя итог рассмотрению третьего вопроса, следует отметить, что информационно-правовая деятельность осуществляется в целях своевременного доведения и разъяснения требований правовых актов, регулирующих сферу внутренних дел. В связи с возросшей необходимостью в правовой поддержке ОВД на юрисконсультов были возложены дополнительные функции и расширены уже существующие.

К таким функциям относятся:

- участие в обеспечении контроля и организации нормотворческой деятельности в подразделениях;
- осуществление защиты правовыми средствами имущественных и иных интересов, а также представительство интересов в судах;
- проведение правовой и антикоррупционной экспертиз проектов правовых актов, а также гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов и иных документов, подготовка по ним необходимых заключений;
- подготовка отзывов, заключений и поправок на проекты правовых актов;
- участие в работе по созданию сборников, справочников, методических рекомендаций и различных пособий, связанных с деятельностью ОВД;
- консультирование сотрудников, работников по интересующим их правовым вопросам, связанным с деятельностью ОВД;
- участие в комплектовании библиотеки юридической литературы;
- правовая пропаганда.

Лекция 7

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И РЕЖИМА ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Вопрос 1. Понятие, содержание и правовое регулирование делопроизводства и режима органов внутренних дел Российской Федерации

Процесс управления социальными системами, в том числе ОВД, сопровождается значительным количеством различных документов. С развитием компьютерных технологий делопроизводство становится доступным любому пользователю. При этом появилась возможность самостоятельно работать с самыми разными видами документов и создавать электронные архивы индивидуального пользования.

В настоящее время под воздействием указанных тенденций возник новый термин – *документационное обеспечение управления (ДОУ)*. Характерно, что в законодательных актах и обиходе этот термин понимается как тождественный термину *делопроизводство*.

Документационное обеспечение управления (делопроизводство) – это вид служебной деятельности ОВД, обеспечивающий документирование управленческой деятельности и организацию работы с документами. Таким образом, в структуре делопроизводства можно выделить два элемента: *документирование и организацию работы с документами*.

Делопроизводство можно классифицировать по различным основаниям, в частности, в зависимости:

- от функций управления;
- от сведений, содержащихся в документах.

Применительно к функциям управления различают два вида делопроизводства: общее и специальное.

Общее делопроизводство – это документирование общей управленческой деятельности и организация работы с соответствующими документами (по правилам общего делопроизводства создаются приказы, распоряжения, инструкции, директивы, письма и т. д.). Общее делопроизводство осуществляется в любой организации, в том числе в органах внутренних дел, по единым правилам.

Специальное делопроизводство обслуживает специальные функции управления, внешнюю деятельность организации.

Например, оформление уголовно-процессуальных, административно-процессуальных документов и работа с ними осуществляются по правилам специального делопроизводства.

В зависимости от содержащихся в документах сведений различают секретное и несекретное делопроизводство.

Секретное делопроизводство осуществляется по специальным правилам, цель которых – предотвратить случайную утрату документов и утечку сведе-

ний, составляющих государственную тайну. Соответственно, документирование сведений и работа с документами, не содержащими элементов государственной тайны, осуществляется по общим правилам и называется *несекретным делопроизводством*.

Нормативно-правовыми документами, которые регулируют делопроизводство в ОВД РФ, являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» [17];
- приказ МВД России от 12 мая 2006 г. № 340 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности подразделений Министерства, органов внутренних дел, учреждений, предприятий и организаций системы Министерства внутренних дел Российской Федерации, с указанием сроков хранения» [28];
- приказ МВД России от 20 июня 2012 г. № 615 «Инструкция по делопроизводству в органах внутренних дел» [20];
- приказ МВД России от 29 декабря 2018 г. № 900 «Об утверждении Положения о Департаменте делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций МВД России» [29].

В соответствии с приказом МВД России от 20 июня 2012 г. № 615 «Инструкция по делопроизводству в органах внутренних дел» основными задачами и функциями подразделений делопроизводства и режима в современной России являются:

- контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами;
- обеспечение установленного в ОВД РФ режима секретности;
- ведение секретного делопроизводства;
- ведение делопроизводства по жалобам и обращениям граждан;
- разработка и ведение номенклатуры особой важности, совершенно секретных, секретных и несекретных дел;
- формирование дел в соответствии с номенклатурой особой важности, совершенно секретных, секретных и несекретных дел, обеспечение их сохранности и т. д.

Документооборот – это движение документов в организации с момента их создания или получения до отправки или уничтожения.

Движение документов осуществляется посредством выполнения ряда делопроизводственных операций, *которые образуют следующие стадии документооборота: прием и первоначальная обработка документов (корреспонденции); регистрация документов; исполнение документов; отправка корреспонденции; хранение документов*. Рассмотрим подробнее указанные стадии документооборота:

– *прием и первоначальная обработка* поступающих документов производится работниками канцелярии, которые проверяют правильность доставки корреспонденции, целостность упаковки секретной корреспонденции, а также целостность вложений. Все конверты, за исключением писем в адрес общественных организаций и конвертов с пометкой «лично», вскрываются работниками канцелярии;

– *регистрация документов* позволяет вести точный учет корреспонденции, контролировать прохождение документа, обеспечивает возможность нахождения документа на любой стадии документооборота.

Зарегистрированные документы передаются начальнику, который в тот же день должен рассмотреть поступившую корреспонденцию, назначить по каждому документу исполнителя, а при необходимости – срок и порядок исполнения документа. Так, заявления и жалобы граждан разрешаются в срок до одного месяца со дня поступления; документы, поступающие из вышестоящих органов, должны быть исполнены в течение 10 суток;

– *исполнение документа* как стадия документооборота выражается в подготовке исполнителем нового документа (например, рапорта, ответного письма), в его техническом изготовлении (печатании, размножении); при необходимости производятся визирование, согласование подготовленного проекта документа и его подписание руководителем органа.

Исполнение документов может заключаться в выполнении проверочных действий, в исполнении содержащихся в документе предписаний и в совершении иных действий, выходящих за рамки делопроизводства.

Об исполнении документа докладывается руководителю, который подписывает ответное письмо (если оно составлялось), а на документе производит надпись «в дело», что является свидетельством окончания стадии исполнения документа. Исполненные документы сдаются в канцелярию для отправки или хранения;

– *отправка корреспонденции* включает в себя следующие операции: регистрация документа в журнале учета исходящей корреспонденции; проставление регистрационного штампа на отправляемом документе, в котором указывается исходящий номер документа и дата его отправки; написание на конверте адреса; вложение документа в конверт; составление реестра и сдача корреспонденции на предприятие связи. Все указанные операции по отправке корреспонденции выполняются работниками канцелярии;

– *хранение документов предполагает их систематизацию, обеспечение сохранности* и возможности последующего их использования. Систематизации исполненных документов служит номенклатура дел, утверждаемая ежегодно начальником ОВД. В каждом органе, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, заводятся дела, в которых систематизируются подлежащие хранению документы.

Наиболее важным средством, обеспечивающим соблюдение сроков исполнения документов, является контроль, который осуществляется начальником, руководителями подразделений и работниками канцелярии.

Последние ежедневно по регистрационным журналам (карточкам) выявляют документы, не исполненные к установленному сроку, докладывая о них руководителю.

Подводя итог рассмотрению первого вопроса, следует отметить, *делопроизводство* – это вид служебной деятельности ОВД, обеспечивающий документирование управленческой деятельности и организацию работы с документами. В структуре делопроизводства можно выделить два элемента: документирование и организацию работы с документами. Подразделения делопроизводства и режима являются самостоятельными структурными подразделениями органов внутренних дел, подчиненными непосредственно руководителю ОВД. Сотрудники несут персональную ответственность за соблюдение ими установленного порядка работы с документами и их сохранность, а также за разглашение содержащейся в них информации.

Вопрос 2. Основные положения и требования к организации документооборота в органах внутренних дел Российской Федерации

При организации документооборота в структурных подразделениях ОВД реализуется принцип централизации операций по приему и отправке документов. Порядок прохождения документов и операции, производимые с ними в ОВД, регламентируются Инструкцией по делопроизводству в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденной приказом МВД России № 615 [27], статусными документами ОВД, положениями о структурных подразделениях ОВД и должностными инструкциями (должностными регламентами) их сотрудников.

Документооборот организуется на основании следующих положений:

- движение документов должно соответствовать процессам подготовки или исполнения документов, основанным на распределении функциональных обязанностей между исполнителями;

- маршруты прохождения однотипных документов унифицируются.

В целях оптимизации движения корреспонденции (документов) в документообороте выделяются следующие основные документопотоки:

- поступающая документация (входящая);

- отправляемая документация (исходящая);

- документация, используемая в управленческом процессе в ОВД (внутренняя).

С учетом технологических особенностей обработки в составе основных документопотоков выделяются:

В составе входящей и исходящей документации:

- поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации (в том числе в издаваемых ими актах), поручения, содержащиеся в письмах Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации;

- парламентские запросы, запросы и обращения депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, обращения членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;

- документы за подписью руководителей федеральных органов исполнительной власти, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Конституционного суда Российской Федерации, Верховного суда Российской Федерации, Высшего арбитражного суда Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации;

- документы из федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций;

- документы из ОВД;

- документы из правительственных и неправительственных организаций зарубежных стран;

- сообщения о преступлениях;

- обращения членов Общественной палаты Российской Федерации;

- обращения Уполномоченного по правам человека, ребенка;

- обращения граждан и организаций (их представителей);

- жалобы на постановления, действия (бездействие) должностных лиц ОВД;

- другие группы документов.

В составе внутренних документов:

- организационно-распорядительные документы (приказы, распоряжения, указания) и планы;

- документы коллегиальных, совещательных и консультативных органов Министерства внутренних дел (протоколы, решения, материалы к вопросам повестки дня коллегии, совещания и тому подобное);

- другие документы, используемые в процессе организации управления и принятия управленческих решений (служебные (докладные, аналитические) записки, объяснения и другие).

Учет входящих, подготовленных (исходящих, внутренних) документов в зависимости от документооборота производится в журналах учета (журнальный учет), в карточках учета (карточный учет) или с использованием средств вычислительной техники (автоматизированный учет).

Перед началом ведения журналы или картотеки регистрируются в журнале учета журналов и картотек. Листы журналов учета должны быть пронумерованы, прошиты и опечатаны печатью подразделения делопроизводства и режима. На последнем листе журнала делается отметка о количестве прошитых и пронумерованных в нем листов, которая заверяется подписью сотрудника, ответственного за регистрацию и хранение журнала после его закрытия.

Количество карточек в законченной производством картотеке указывается в журнале учета журналов и картотек по окончании года.

Итоговая запись с указанием общего количества карточек и проставлением даты делается на отдельном листе, помещаемом в начале или в конце картотеки.

В журналах (карточках) учета отражаются данные о движении документов с момента их получения или подготовки до завершения исполнения и подшивки в дело, отправки адресатам или уничтожения.

В журналах (карточках) учета запрещается делать подчистки, а также исправления с применением корректирующей жидкости. Внесенные сотрудником подразделения делопроизводства и режима исправления оговариваются и заверяются его подписью с проставлением даты.

По окончании года в журналах учета входящих и подготовленных документов делается отметка о количестве учтенных документов.

В ОВД доставка и отправка документов осуществляются посредством почтовой связи, фельдъегерской службы, электросвязи, с использованием ведомственной магистральной сети передачи данных, в исключительных случаях – курьером.

Почтовой связью доставляются письма, посылки, бандероли, печатные издания; фельдъегерской связью – срочная корреспонденция государственных органов; электросвязью – факсимильные сообщения, телеграммы, телефонограммы, электронные сообщения.

Подводя итог рассмотрению второго вопроса, следует отметить, что порядок прохождения документов и операции, производимые с ними в ОВД, регламентируются Инструкцией по делопроизводству в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденной приказом МВД России № 615 [27], статусными документами ОВД, положениями о структурных подразделениях ОВД и должностными инструкциями (должностными регламентами) их сотрудников.

Вопрос 3. Общие обязанности при работе с документами

Сотрудники органов внутренних дел при работе с документами обязаны:

- знать и точно выполнять требования, установленные инструкцией по делопроизводству в ОВД Российской Федерации;
- не допускать нарушений, которые могут привести к разглашению сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, или утрате документов;
- требовать от подчиненных сотрудников своевременного исполнения полученных документов (поручений, указаний);
- передавать документы другим сотрудникам подразделения только с разрешения непосредственного руководителя (начальника);
- передавать документы из одного структурного подразделения ОВД в другое только через подразделение делопроизводства и режима с отметкой в учетных формах;
- немедленно сообщать непосредственному руководителю (начальнику) и в подразделение делопроизводства и режима об утрате или недостатке документов, ключей от помещений, хранилищ, в которых хранятся документы, личных печатей, а также о фактах обнаружения излишних или неучтенных документов;
- при уходе в отпуск, выезде в командировку, на время отстранения от работы, в случае перемещения по службе и увольнения сотрудник обязан передать все находящиеся у него на исполнении документы в подразделение делопроизводства и режима или по указанию руководителя структурного подразделе-

ления другому сотруднику по акту с внесением сведений об их движении в учетные формы.

Сведения, содержащиеся в документах, могут использоваться только в служебных целях в порядке, установленном нормативными правовыми актами МВД России.

Ознакомление заинтересованных лиц с документами либо сведениями, содержащимися в документах, осуществляется только с разрешения руководителя ОВД. Передача документов и (или) их копий работникам других организаций допускается только с разрешения руководителя ОВД или его заместителей по письменному запросу. О передаче документов делаются соответствующие отметки в учетных формах и на подлинниках документов (если передаются их копии) с указанием, каким должностным лицом разрешена передача документа.

Об утрате или неисправимом повреждении документа сотрудник незамедлительно сообщает руководителю структурного подразделения и руководителю подразделения делопроизводства и режима, которые обязаны принять меры к поиску утраченных или восстановлению поврежденных документов.

Передача документов и (или) их копий представителям средств массовой информации осуществляется через соответствующее подразделение (сотрудника) ОВД, в функции которого входит взаимодействие со средствами массовой информации.

Подводя итог рассмотрению третьего вопроса, следует отметить, что при выявлении случаев нарушения правил работы с документами, установленных инструкцией по делопроизводству в ОВД РФ, руководитель может назначить проведение служебной проверки.

Заключение

Служба в ОВД – это федеральная государственная служба, представляющая собой профессиональную служебную деятельность граждан РФ на должностях в ОВД РФ.

Порядок организации прохождения службы в ОВД РФ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 30 ноября 2011 г. № 342 «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 г. № 248 «Вопросы МВД Российской Федерации», от 14 октября 2012 г. № 1377 «О Дисциплинарном уставе органов внутренних дел Российской Федерации», от 22 ноября 2012 г. № 1575 «Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации», от 21 декабря 2016 г. № 699 «Об утверждении Положения о МВД Российской Федерации и Типового положения о территориальном органе МВД Российской Федерации по субъекту Российской Федерации», от 1 февраля 2018 г. № 50 «Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации». В ходе служебной деятельности каждый сотрудник реализует свои права, выполняет обязанности, несет ответственность и использует предоставленные ему гарантии.

Для успешной реализации своего правового статуса каждый сотрудник независимо от занимаемой должности, условий службы, выслуги лет и прочих обстоятельств должен быть заинтересован в изучении нормативных правовых актов, регламентирующих прохождение службы в ОВД.

Курс лекций подготовлен с учетом изменений в действующем законодательстве, в соответствии с новыми методическими рекомендациями по организации учебного процесса при реализации основных программ профессиональной подготовки (профессионального обучения) сотрудников, впервые принятых на службу в ОВД РФ, на должности служащего «Полицейский».

Целью курса лекций являются оказание слушателям очной и заочной форм обучения помощи в изучении такой дисциплины, как «Актуальные вопросы деятельности подразделений органов внутренних дел Российской Федерации, не связанных с охраной общественного порядка», что позволит сформировать у обучающихся полное, отчетливое представление о порядке поступления на службу в ОВД РФ и об особенностях ее прохождения.

Список использованных источников

1. Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12.12.1993 с изм., одобр. в ходе общерос. голосования 01.07.2020. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

3. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федер. закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

4. 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: федер. закон от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

5. О полиции: федер. закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

6. О противодействии коррупции: федер. закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

7. О системе государственной службы Российской Федерации: федер. закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

8. О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: федер. закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

9. О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: федер. закон от 19 июля 2011 г. № 247. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

10. Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы: федер. закон от 28 марта 1998 г. № 52-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

11. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей: закон Рос. Федерации от 12 февраля 1993 г. № 4468-1. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

12. Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации: указ Президента Рос. Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1575. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

13. О Дисциплинарном уставе органов внутренних дел Российской Федерации: указ Президента Рос. Федерации от 14 октября 2012 г. № 1377. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

14. О порядке оказания сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, отдельным категориям граждан Российской Федерации, уволенных со службы в органах внутренних дел, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, членам их семей и лицам, находящимся на их иждивении, медицинской помощи и обеспечения их санаторно-курортным лечением: постановление Правительства Рос. Федерации от 15 декабря 2018 г. № 1563. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

15. Об утверждении Положения о военно-врачебной экспертизе: постановление Правительства Рос. Федерации от 4 июля 2013 г. № 565. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

16. Об утверждении Правил возмещения сотрудником органов внутренних дел Российской Федерации затрат на обучение в образовательной организации высшего образования или научной организации МВД Российской Федерации в случае расторжения с ним контракта о прохождении службы в органах внутренних дел Российской Федерации и увольнения со службы в органах внутренних дел Российской Федерации: постановление Правительства Рос. Федерации от 28 декабря 2012 г. № 1465. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

17. Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти: постановление Правительства Рос. Федерации от 15 июня 2009 г. № 477. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

18. Об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению гражданином, поступающим на службу в органы внутренних дел Российской Федерации: распоряжение Правительства Рос. Федерации от 2 мая 2012 г. № 680-р. Доступ из справ.-правовой системы «СТРАС Юрист».

19. Вопросы организации информационно-правового обеспечения деятельности органов внутренних дел Российской Федерации: приказ МВД России от 25 августа 2017 г. № 680. Доступ из справ.-правовой системы «СТРАС Юрист».

20. Инструкция по делопроизводству в органах внутренних дел Российской Федерации: приказ МВД России от 19 ноября 1996 г. № 615. Доступ из справ.-правовой системы «СТРАС Юрист».

21. О дополнительном отпуске за ненормированный служебный день сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации: приказ МВД России от 14 декабря 2016 г. № 842. Доступ из справ.-правовой системы «СТРАС Юрист».

22. О некоторых вопросах обработки персональных данных в МВД России: приказ МВД России от 13 января 2020 г. № 3. Доступ из справ.-правовой системы «СТРАС Юрист».

23. О порядке принесения извинений гражданину, права и свободы которого были нарушены сотрудником полиции: приказ МВД России от 15 августа 2012 г. № 795. Доступ из справ.-правовой системы «СТРАС Юрист».

24. О требованиях к состоянию здоровья граждан, поступающих на службу в органы внутренних дел Российской Федерации, и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, перечнях дополнительных обязательных диагностических исследований, проводимых до начала медицинского освидетельствования, формах документации, необходимых для деятельности военно-врачебных комиссий, порядке проведения контрольного обследования и повторного освидетельствования и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов: приказ МВД России от 2 апреля 2018 г. № 190. Доступ из справ.-правовой системы «СТРАС Юрист».

25. Об установлении памятной даты образования юридической службы в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации: приказ МВД России от 9 января 2018 г. № 3. Доступ из справ.-правовой системы «СТРАС Юрист».

26. Об утверждении Концепции правового регулирования и юридического сопровождения деятельности Министерства внутренних дел Российской Федерации на период с 2017 по 2021 г.: приказ МВД России от 9 января 2017 г. № 1. Доступ из справ.-правовой системы «СТРАС Юрист».

27. Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности органов внутренних дел, учреждений, предприятий и организаций системы Министерства внутренних дел Российской Федерации, с указанием сроков хранения: приказ МВД России от 19 ноября 1996 г. № 615. Доступ из справ.-правовой системы «СТРАС Юрист».

28. Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности подразделений Министерства, органов внутренних дел, учреждений, предприятий и организаций системы Министерства внутренних дел Российской Федерации, с указанием сроков хранения: приказ МВД России от 12 мая 2006 г. № 340. Доступ из справ.-правовой системы «СТРАС Юрист».

29. Об утверждении Положения о Департаменте делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций МВД России: приказ МВД России от 29 декабря 2018 г. № 900. Доступ из справ.-правовой системы «СТРАС Юрист».

30. Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации: приказ МВД России от 31 января 2021 г. № 181. Доступ из справ.-правовой системы «СТРАС Юрист».

31. Об утверждении Порядка организации подготовки кадров для замещения должностей в органах внутренних дел Российской Федерации: приказ МВД России от 5 мая 2018 г. № 275. Доступ из справ.-правовой системы «СТРАС Юрист».

32. Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации: приказ МВД России от 1 февраля 2018 г. № 50. Доступ из справ.-правовой системы «СТРАС Юрист».

33. Об утверждении Порядка проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации: приказ МВД России от 26 марта 2013 г. № 161. Доступ из справ.-правовой системы «СТРАС Юрист».

34. Об утверждении Порядка формирования кадровых резервов МВД России, его территориальных органов и подразделений: приказ МВД России от 30 августа 2012 г. № 827. Доступ из справ.-правовой системы «СТРАС Юрист».
35. Административная деятельность полиции: курс лекций. 3-е изд., испр. и доп. / под ред. канд. юрид. наук., проф. В. А. Кудина. М., 2018. 768 с.
36. Бутакова Н. Г. Криптографические методы и средства защиты информации: учеб. пособие / Н. Г. Бутакова, Н. В. Федоров. СПб., 2017. 384 с.
37. Быкова Т. А., Вялова Л. М., Санкина Л. В. Делопроизводство: учеб. / под общ. ред. проф. Т. В. Кузнецовой. М., 2012. 434 с.
38. Варлатая С. К., Шаханова М. В. Защита и обработка конфиденциальных документов: учеб.-метод. комплекс. М., 2017. 184 с.
39. Делопроизводство и режим секретности в органах внутренних дел: учеб. пособие / под ред. М. С. Десятова. Омск, 2017. 68 с.
40. Делопроизводство: образцы, схемы. Организация и технология работы: Более 120 документов / под ред. И. К. Корнеева, В. А. Кудряева. М., 2016. 456 с.
41. Клеандров М. И. Институт юридической службы в предпринимательстве: моногр. М., 2013. 176 с.
42. Краковский Ю. М. Защита информации: учеб. пособие. Ростов н/Д, 2017. 348 с.
43. Ольшевская А. В. О сущности и назначении работы с кадрами ОВД // Вестник Московского университета МВД России. 2017. № 25. 70–73 с.
44. Основы делопроизводства в ОВД: учеб.-метод. пособие / А. Н. Прокопенко [и др.]. др. Белгород, 2016. 60 с.
45. Основы делопроизводства в органах внутренних дел: курс лекций / В. В. Казаков [и др.]. Н. Новгород, 2017. 136 с.
46. Основы прохождения службы в органах внутренних дел: учеб. пособие / А. А. Алексеев, В. А. Смородина. СПб., 2018. 68 с.
47. Николаенко Е. А. Особенности увольнения сотрудников органов внутренних дел в связи с утратой доверия / Вестник Бел ЮИ МВД России. 2019. № 2. С. 25–29.
48. Правовое регулирование условий прохождения государственной службы в ОВД Российской Федерации: актуальные проблемы и пути решения / В. С. Бялт, С. Н. Трипутин // Вестник Санкт-Петербургского университета МВД России. 2018. № 4 (80). С. 19–24.
49. Проект концепции кадровой политики Министерства внутренних дел Российской Федерации в органах внутренних дел (на период до 2020 г.) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.skuvdt.ru/know/i/13> (дата обращения: 20.03.2018).
50. Прохождение службы в органах внутренних дел: учеб. пособие / Н. В. Полякова. Воронеж, 2018. 80 с.
51. Репьев А. Г. Правовые преимущества как необходимый элемент укрепления правового статуса сотрудника органов внутренних дел (на примере участковых уполномоченных полиции) // Юристъ-Правоведъ. 2017. № 4. С. 194–200.
52. Социальные гарантии сотрудников полиции: учеб.-практ. пособие / сост. О. Ю. Тхаровская. Краснодар, 2017. 128 с.

Приложения*Приложение 1***Рапорт о назначении на должность**

Начальнику

(орган, организация, подразделение МВД России)

полковнику полиции

П. П. Петрову

РАПОРТ

С назначением на должность _____ согласен.

С должностным регламентом (должностной инструкцией), основными условиями службы в органах внутренних дел, установленным порядком исчисления и выплаты денежного довольствия, режимом служебного времени и отдыха ознакомлен.

Должность

специальное звание

« ___ » _____ 20 ___ г.

А. А. Иванов

Приказ о проведении служебной проверки



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Орган внутренних дел Российской Федерации

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Населенный пункт

О назначении служебной проверки

(указываются основания для проведения служебной проверки)

Учитывая изложенное, в соответствии с пунктом 25 Порядка проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденного приказом МВД России от 26 марта 2013 г. № 161,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить служебную проверку _____
(для выявления причин, характера и обстоятельств

совершения сотрудником дисциплинарного проступка, подтверждения наличия или отсутствия обстоятельств, предусмотренных статьей 14 Федерального закона № 342-ФЗ, по заявлению сотрудника)

2. Создать комиссию по проведению служебной проверки в составе:

2.1. _____ (председатель комиссии).

2.2. _____

2.3. _____

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
полковник полиции

П. П. Петров

**Приказ о наложении на сотрудника дисциплинарного взыскания
в виде увольнения со службы в органах внутренних дел**



**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Орган внутренних дел Российской Федерации**

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____ л/с

Населенный пункт

О наложении дисциплинарного
взыскания

Управлением МВД России по Хабаровскому краю проведена служебная проверка по факту возбуждения следственным отделом по г. Хабаровску следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области уголовного дела по признакам преступления, предусмотренного частью 1 статьи 286 Уголовного кодекса Российской Федерации, в отношении начальника отдела МВД России по г. Хабаровску полковника полиции И. И. Иванова.

По результатам служебной проверки установлено, что

(излагаются обстоятельства,

установленные в ходе служебной проверки, подтверждающие факт совершения сотрудником дисциплинарного проступка)

Полковник полиции И. И. Иванов имеет действующее дисциплинарное взыскание «строгий выговор», объявленное приказом управления от 6 апреля 2020 г. № 111, за допущенные недостатки в организации оперативно-служебной деятельности вверенного подразделения в 1 квартале 2020 года.

На основании изложенного, руководствуясь статьями 47, 49–51 Федерального закона от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. За нарушение _____

(указываются сведения о нарушенных нормативных правовых актах,

пунктах должностной инструкции и т. д.)

выразившееся

В

(указываются конкретные обстоятельства нарушения)

на начальника отдела МВД России по г. Хабаровску полковника полиции Иванова Ивана Ивановича наложить дисциплинарное взыскание — увольнение со службы в органах внутренних дел по пункту 7 части 2 статьи 82 (в связи с неоднократным нарушением служебной дисциплины при наличии у сотрудника дисциплинарного взыскания, наложенного в письменной форме приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя) Федерального закона от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

2. Приказ объявить лично составу в части касающейся.

Начальник
генерал-майор полиции

А. В. Петров

Учебное издание

Кулакова Татьяна Геннадьевна,
Листков Вячеслав Владимирович,
Фиськов Иван Александрович, канд. юрид. наук

**Актуальные вопросы деятельности подразделений
органов внутренних дел Российской Федерации,
не связанных с охраной общественного порядка**

Редактор *Н. Б. Хохлова*

Подписано в печать 02.04.2021.
Формат 60×84 ¹/₁₆. Усл. печ. л. 5,5. Тираж 50 экз. Заказ № 16.
Дальневосточный юридический институт МВД России.
Редакционно-издательский отдел. Типография.
680020, г. Хабаровск, пер. Казарменный, 15.