

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИМЕНИ В.Я. КИКОТЯ»

---

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ СЛУЖБЫ  
В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ**

Учебное пособие

Под редакцией  
кандидата юридических наук, профессора  
С. Н. Бочарова

Москва  
2017

**ББК 67.401**

**П59**

***Порядок прохождения службы в органах внутренних дел*** : учебное пособие / под ред. С. Н. Бочарова. – М. : Московский университет МВД России имени В.Я. Кикотя, 2017. – 119 с. – ISBN 978-5-9694-0403-8.

Авторский коллектив: кандидат юридических наук, профессор С. Н. Бочаров (разд. 3); кандидат юридических наук, доцент Е. О. Бондарь (разд. 6); кандидат юридических наук Р. А. Брунер (разд. 6); кандидат юридических наук, доцент Г. Н. Василенко (разд. 1); кандидат юридических наук Б. Ц. Жалсанов (разд. 8); кандидат юридических наук, доцент А. В. Зубач (разд. 10); доктор юридических наук, доцент С. М. Зырянов (разд. 13); кандидат юридических наук, доцент Ю. В. Кивич (разд. 12); кандидат юридических наук Е. В. Климкина (разд. 4); кандидат экономических наук, доцент О. В. Курбатова (разд. 13); кандидат юридических наук Л. С. Комовкина (разд. 5); кандидат юридических наук, доцент Н. В. Малахова (разд. 11); кандидат юридических наук, доцент В. В. Покозий (разд. 9); кандидат юридических наук Л. Л. Сакулина (разд. 4); кандидат юридических наук И. Ю. Сизов (разд. 2); доктор юридических наук, доцент С. А. Сойников (разд. 10); кандидат юридических наук, доцент Г. Х. Хадисов (разд. 8); кандидат юридических наук, доцент Д. Н. Шурухнова (разд. 7).

В настоящем учебном пособии представлена организационно-правовая характеристика государственно-служебных отношений, в которые сотрудники органов внутренних дел ежедневно вступают в процессе своей практической деятельности, раскрыто содержание прав и обязанностей участников данных отношений и специфика их реализации.

Предназначено для курсантов, слушателей и преподавателей образовательных организаций МВД России и его территориальных органов, а также рядового и начальствующего (командного) состава органов внутренних дел.

Материалы подготовлены при информационной поддержке справочно-правовой системы «**КонсультантПлюс**».

ББК 67.401

**Рецензенты:** заместитель начальника ФКУЗ ГКГ МВД России по кадрам кандидат юридических наук полковник внутренней службы **А. Е. Кузнецов**; профессор кафедры ВИПК МВД России доктор юридических наук, профессор полковник полиции **М. В. Костенников**.

**ISBN 978-5-9694-0403-8**

© Московский университет МВД России  
имени В.Я. Кикотя, 2017  
© Бочаров С. Н., 2017  
© Бондарь Е. О., 2017  
© Брунер Р. А., 2017  
© Василенко Г. Н., 2017  
© Жалсанов Б. Ц., 2017  
© Зубач А. В., 2017  
© Зырянов С. М., 2017  
© Кивич Ю. В., 2017

© Климкина Е. В., 2017  
© Курбатова О. В., 2017  
© Комовкина Л. С., 2017  
© Малахова Н. В., 2017  
© Покозий В. В., 2017  
© Сакулина Л. Л., 2017  
© Сизов И. Ю., 2017  
© Сойников С. А., 2017  
© Хадисов Г. Х., 2017  
© Шурухнова Д. Н., 2017

## Содержание

|   |     |
|---|-----|
| Раздел 1. Назначение на должность, должностной регламент и Присяга сотрудников органов внутренних дел .....           | 4   |
| Раздел 2. Временное исполнение обязанностей сотрудником органов внутренних дел, его перевод и прикомандирование ..... | 13  |
| Раздел 3. Аттестация сотрудников органов внутренних дел .....   | 19  |
| Раздел 4. Совмещение обязанностей и совместительство на службе в органах внутренних дел .....                         | 29  |
| Раздел 5. Особенности прохождения службы при сокращении должностей в органах внутренних дел .....                     | 36  |
| Раздел 6. Выслуга лет и приостановление службы в органах внутренних дел .....   | 46  |
| Раздел 7. Ведение личных дел и документов учета сотрудников органов внутренних дел .....                              | 53  |
| Раздел 8. Присвоение специальных званий сотрудникам органов внутренних дел .....                                      | 64  |
| Раздел 9. Служебное время и время отдыха сотрудников органов внутренних дел .....                                     | 71  |
| Раздел 10. Служебная дисциплина в органах внутренних дел .....  | 79  |
| Раздел 11. Обеспечение сотрудников органов внутренних дел денежным довольствием .....                                 | 88  |
| Раздел 12. Жилищное, медицинское и санаторно-курортное обеспечение сотрудников органов внутренних дел .....           | 95  |
| Раздел 13. Обязательное государственное страхование жизни и здоровья сотрудников органов внутренних дел .....         | 107 |
| Библиографический список .....  | 115 |

## **Раздел 1. НАЗНАЧЕНИЕ НА ДОЛЖНОСТЬ, ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ И ПРИСЯГА СОТРУДНИКОВ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ**

### **Назначение на должность сотрудников органов внутренних дел**

Правовую основу службы в органах внутренних дел в соответствии со ст. 3 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» (далее – закон «О службе в ОВД») составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации. В ст. 37 Конституции Российской Федерации закреплено: «Труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию». Поэтому порядок приема граждан на службу в органы внутренних дел в своих основных положениях совпадает с общим порядком приема на работу.

Тем не менее, особый характер службы в ОВД предопределяет повышенные, по сравнению с другими сферами общественно полезной деятельности, требования к личным качествам кандидата. Закрепляя право поступления на службу в органы внутренних дел, законодательство устанавливает ряд условий, необходимых для реализации этого права.

На службу в органы внутренних дел вправе поступать граждане Российской Федерации не моложе 18 лет независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом Российской Федерации «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации», способные по своим личным и деловым качествам, физической подготовке и состоянию здоровья выполнять служебные обязанности сотрудника органов внутренних дел. На гражданина, поступающего на службу в органы внутренних дел, оформляется личное поручительство.

Нормативно определены ограничения, при которых гражданин не может быть принят на службу в органы внутренних дел:

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

2) в случае осуждения его за преступление по приговору суда, вступившему в законную силу, а равно наличия судимости, в том числе снятой или погашенной;

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

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

5) при наличии заболевания, включенного в утверждаемый Правительством Российской Федерации перечень заболеваний, препятствующих прохождению службы в полиции, и подтвержденного заключением медицинской организации;

6) в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с сотрудником полиции, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

7) в случае выхода из гражданства Российской Федерации; при приобретении или наличии гражданства (подданства) иностранного государства;

8) в случае представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на службу в полицию.

Кроме того, гражданин Российской Федерации не может быть принят на службу в органы внутренних дел в качестве полицейского, если он:

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

2) является подозреваемым или обвиняемым по уголовному делу;

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

4) не согласен соблюдать ограничения, запреты, выполнять обязанности и нести ответственность, установленные для сотрудников полиции Федеральным законом Российской Федерации «О полиции» и другими федеральными законами.

Процедура рассмотрения документов, представленных гражданином для поступления на службу в органы внутренних дел начинается с того, что уполномоченный руководитель в течение трех месяцев со дня принятия заявления обеспечивает проведение в отношении гражданина мероприятий, связанных с допуском к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, проверкой достоверности сообщенных им сведений, проверкой уровня физической подготовки, и направляет гражданина для прохождения медицинского освидетельствования (обследования) и проведения мероприятий по профессиональному психологическому отбору.

Инструкция о порядке проведения военно-врачебной экспертизы и медицинского освидетельствования в органах внутренних дел Российской Федерации и внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации утверждена соответствующим приказом МВД России<sup>1</sup>.

Гражданам, признанным годными к службе или годными к службе с незначительными ограничениями, врачи-специалисты после заключения о категории годности к службе указывают цифровой показатель степени ограничения для прохождения службы.

По результатам рассмотрения документов, представленных гражданином для поступления на службу в органы внутренних дел, с учетом заключения военно-врачебной комиссии, результатов психофизиологических исследований (обследований), тестирования, направленных на выявление потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ и злоупотребления алкоголем или токсическими веществами, уровня физической подготовки и личного поручительства уполномоченным руководителем принимается одно из следующих решений:

1) о заключении с гражданином трудового договора с условием об испытании, предусмотренном ст. 24 закона «О службе в ОВД»;

---

<sup>1</sup> Приказ МВД России от 14 июля 2010 г. № 523 (в ред. от 26.08.2013) «Об утверждении Инструкции о порядке проведения военно-врачебной экспертизы и медицинского освидетельствования в органах внутренних дел Российской Федерации и внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации».

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

3) о заключении с гражданином контракта;

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

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

О принятом решении уполномоченный руководитель сообщает в письменной форме гражданину в 10-дневный срок со дня принятия соответствующего решения.

Назначение на должности высшего начальствующего состава в органах внутренних дел и освобождение от этих должностей осуществляются Президентом Российской Федерации.

Назначение на должности рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава осуществляется руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченным руководителем в порядке, определяемом профильными федеральными законами и нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел<sup>1</sup>.

Основаниями для издания приказа о назначении на должность являются:

– в отношении гражданина – контракт о прохождении службы в органах внутренних дел, заключенный в порядке, установленном законом «О службе в ОВД»;

---

<sup>1</sup> Приказ МВД России от 30 ноября 2012 г. № 1065 (в ред. от 15.12.2014) «О некоторых вопросах назначения на должности в органах внутренних дел Российской Федерации и увольнения со службы сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации» (вместе с «Порядком назначения на должности рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации», «Порядком представления сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации к увольнению со службы в органах внутренних дел Российской Федерации и оформления документов, связанных с прекращением или расторжением контракта о прохождении службы в органах внутренних дел Российской Федерации, увольнением со службы в органах внутренних дел Российской Федерации и исключением из реестра сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации»).

– в отношении сотрудника – согласие сотрудника с назначением на должность или его ходатайство о таком назначении, выраженное в письменной форме в его обращении к руководителю (начальнику), имеющему право назначения на указанную должность. В рапорте сотрудником указывается, что он ознакомлен с должностным регламентом (должностной инструкцией), основными условиями службы в органах внутренних дел, установленным порядком исчисления и выплаты денежного довольствия, режимом служебного времени и отдыха.

Проект приказа о назначении на должность передается на рассмотрение руководителю (начальнику), имеющему право назначения на должность, одновременно с представлением документов, послуживших основаниями для его подготовки, а также иных документов, связанных с назначением на должность.

Приказ о назначении на должность объявляется гражданину или сотруднику под расписку соответствующим кадровым подразделением. Копия приказа (выписка из приказа) о назначении на должность и документы, послужившие основанием для его подготовки, приобщаются к личному делу сотрудника.

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.

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

В приказе о назначении гражданина на должность указывается дата, с которой вступает в силу контракт о прохождении службы в органах внутренних дел, если иное не предусмотрено законодательством.

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

Назначение на отдельные должности в органах внутренних дел, включенные в перечень должностей, утверждаемый руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних

дел<sup>1</sup>, осуществляется по результатам конкурса, который заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности в органах внутренних дел, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности.

### **Должностной регламент сотрудника органов внутренних дел**

Профессиональная служебная деятельность сотрудника органов внутренних дел осуществляется в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией), утверждаемым (утверждаемой) руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченным руководителем.

Порядок разработки и утверждения должностных регламентов (должностных инструкций), их примерная форма устанавливаются руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел<sup>2</sup>.

Должностные регламенты (должностные инструкции) разрабатываются индивидуально для каждого сотрудника, замещающего должность в органах, организациях, подразделениях системы МВД России, непосредственными руководителями (начальниками) сотрудников.

Разработка должностных регламентов (должностных инструкций) осуществляется в соответствии с законом «О службе в ОВД», иными законодательными актами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации в сфере внутренних дел, нормативными правовыми актами МВД России с учетом полномочий органов, организаций, подразделений системы МВД России, их структурных подразделений. Должностные регламенты (должностные инструкции) сотрудников, которым присвоены специальные звания полиции, разрабатываются с учетом Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».

---

<sup>1</sup> Приказ МВД России от 29 марта 2013 г. № 174 «Об утверждении Порядка и условий проведения конкурса на замещение вакантной должности в органах внутренних дел Российской Федерации и Перечня должностей в органах внутренних дел Российской Федерации, назначение на которые осуществляется по результатам конкурса».

<sup>2</sup> Приказ МВД России от 25 сентября 2012 г. № 886 (в ред. от 02.07.2014) «Об утверждении Порядка разработки и утверждения должностных регламентов (должностных инструкций) и их примерной формы».

Должностной регламент (должностная инструкция) должен (должна) содержать следующие разделы: общие положения, права, обязанности и ответственность.

Общие положения содержат:

- перечень основных нормативных правовых актов, правовых актов органа, организации, подразделения системы МВД России, в соответствии с которыми определяются права по замещаемой должности, служебные обязанности и ответственность сотрудника;
- непосредственную и прямую подчиненность сотрудника при выполнении им служебных обязанностей;
- сведения об исполнении сотрудником обязанностей по иной должности в период временного отсутствия замещающего эту должность сотрудника;
- сведения об особенностях режима служебного времени сотрудника;
- иные сведения с учетом особенностей осуществления профессиональной деятельности сотрудника.

В разделах «Права» и «Обязанности» предусматриваются соответственно права и служебные обязанности сотрудника по замещаемой должности. В разделе «Ответственность» закрепляется ответственность сотрудника за несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами МВД России, а также должностного регламента (должностной инструкции).

Должностной регламент (должностная инструкция) составляется в двух экземплярах, с каждым из которых сотрудник должен быть ознакомлен под расписку. Один экземпляр передается сотруднику, другой хранится в органе, организации, подразделении системы МВД России или в их структурных подразделениях.

### **Присяга сотрудника органов внутренних дел**

Сотрудник, впервые поступивший на службу в органы внутренних дел, приводится к Присяге сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации. Приведение к Присяге осуществляется перед Государственным флагом Российской Федерации.

Текст Присяги сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации:

*«Я, (фамилия, имя, отчество), поступаю на службу в органы внутренних дел, торжественно присягаю на верность Российской Федерации и ее народу!*

*Клянусь при осуществлении полномочий сотрудника органов внутренних дел:*

*уважать и защищать права и свободы человека и гражданина, свято соблюдать Конституцию Российской Федерации и федеральные законы;*

*быть мужественным, честным и бдительным, не щадить своих сил в борьбе с преступностью;*

*достойно исполнять свой служебный долг и возложенные на меня обязанности по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, хранить государственную и служебную тайну.*

*Служу России, служу Закону!»*

Порядок приведения к Присяге сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации устанавливается федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел<sup>1</sup>.

Приведение сотрудников к Присяге организуется руководителями (начальниками) органов внутренних дел Российской Федерации и их подразделений. Приведение к Присяге проводится в течение двух месяцев после присвоения сотрудникам специальных званий. Приведение к Присяге курсантов, слушателей образовательных учреждений системы МВД России, ранее не принимавших Присягу, проводится в течение двух месяцев после зачисления в образовательные учреждения системы МВД России или достижения возраста 18 лет.

Время, место приведения к Присяге, форма одежды сотрудников и другие обстоятельства определяются правовым актом руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России. Приведение к Присяге может проводиться в исторических местах, местах боевой и трудовой славы, музейных учреждениях, а также у мемориальных комплексов. При низкой температуре или ненастной погоде приведение к Присяге проводится в помещениях.

Бланк с текстом Присяги на каждого сотрудника изготавливается соответствующим кадровым подразделением.

Приведение к Присяге проводится в торжественной обстановке. Сотрудники органа, организации, подразделения МВД России вы-

---

<sup>1</sup> Приказ МВД России от 22 марта 2013 г. № 156 «Об утверждении Порядка приведения к Присяге сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации».

страиваются в пешем строю в линию взводных колонн. Приводимые к Присяге сотрудники находятся в первых шеренгах строя.

Руководитель (начальник) органа, организации, подразделения МВД России в краткой речи разъясняет значение Присяги, высокую ответственность сотрудников за выполнение ее требований и служебного долга. После окончания речи указанный руководитель (начальник) приказывает приступить к приведению к Присяге. Принимающие Присягу сотрудники поочередно вызываются из строя, и каждый из них вслух читает текст Присяги, после чего собственноручно расписывается в бланке с текстом Присяги и возвращается на свое место в строй.

По окончании принятия Присяги руководитель (начальник) органа, организации, подразделения МВД России поздравляет принявших Присягу, исполняется Государственный гимн Российской Федерации, после чего сотрудники проходят торжественным маршем. При приведении к Присяге в помещении подразделения расходятся по отдельным помещениям после общего построения.

На принятие Присяги могут приглашаться ветераны органов внутренних дел Российской Федерации и внутренних войск МВД России, сотрудники, награжденные государственными наградами Российской Федерации, члены Общественного совета при МВД России и общественных советов при территориальных органах МВД России, представители органов государственной власти и общественных организаций.

После принятия Присяги бланки с текстом Присяги, подписанные сотрудниками, передаются в соответствующие кадровые подразделения и приобщаются к личным делам сотрудников.

Приведение к Присяге сотрудников, не принявших Присягу в установленный день, проводится отдельно под руководством руководителей (начальников) органов, организаций, подразделений МВД России.

Руководитель (начальник) органа, организации, подразделения МВД России несет ответственность за своевременное приведение сотрудников к Присяге.

## Раздел 2. ВРЕМЕННОЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СОТРУДНИКОМ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ, ЕГО ПЕРЕВОД И ПРИКОМАНДИРОВАНИЕ

### Перевод сотрудника органов внутренних дел

Начинается прохождение службы в органах внутренних дел с назначения гражданина Российской Федерации на должность сотрудника органов внутренних дел.

Назначение на должности высшего начальствующего состава и освобождение от этих должностей осуществляются Президентом Российской Федерации. Назначение на иные должности рядового и начальствующего состава осуществляется Министром внутренних дел Российской Федерации или уполномоченным руководителем в порядке, определяемом законом «О службе в ОВД», законом «О полиции» и нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

В период прохождения службы в соответствии с законом «О службе в ОВД» может осуществляться перевод сотрудника органов внутренних дел на другую должность. Законом установлены несколько видов переводов:

- перевод на вышестоящую должность;
- перевод на равнозначную должность;
- перевод на нижестоящую должность;
- перевод в связи с зачислением в образовательное учреждение высшего профессионального образования Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- перевод в порядке ротации;
- перевод в другую местность.

Перевод сотрудника органов внутренних дел на другую должность допускается только с согласия сотрудника, выраженного в письменной форме.

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

Должность в органах внутренних дел считается вышестоящей, если для нее предусмотрено более высокое специальное звание, чем

специальное звание по прежней должности, а при равенстве специальных званий – более высокий должностной оклад.

*Перевод сотрудника органов внутренних дел на равнозначную должность* осуществляется:

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

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

*Перевод сотрудника органов внутренних дел на нижестоящую должность* осуществляется:

- 1) по состоянию здоровья в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии;
- 2) по личным или семейным обстоятельствам;
- 3) в связи с сокращением замещаемой сотрудником должности;
- 4) в порядке наложения дисциплинарного взыскания;
- 5) в связи с восстановлением сотрудника в должности, которую он замещал ранее в случае, если эту должность замещает другой сотрудник и отсутствует равнозначная должность;
- 6) в связи с прекращением необходимого для выполнения служебных обязанностей допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

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

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

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

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

Перевод сотрудника на нижестоящую должность имеет ряд особенностей:

1. Перевод сотрудника органов внутренних дел на нижестоящую должность по основанию, предусмотренному пунктом 1, 3, 5, 6, допускается в случае невозможности его перевода на равнозначную должность.

2. Сотруднику, переведенному на нижестоящую должность по основанию, предусмотренному пунктом 1, 3, 5 сохраняется должностной оклад в размере, установленном по последней должности, которую он замещал до назначения на нижестоящую должность. Выплата сохраненного должностного оклада производится впредь до возникновения у сотрудника права на получение более высокого должностного оклада вследствие его повышения в установленном порядке или назначения на должность с более высоким должностным окладом.

*Перевод сотрудника органов внутренних дел при его зачислении в образовательное учреждение высшего профессионального образования Министерства Российской Федерации внутренних дел осуществляется для обучения по очной форме, в том числе в адъюнктуре или докторантуре. Зачисление проводится по результатам прохождения вступительных испытаний.*

*Перевод сотрудника органов внутренних дел в порядке ротации может быть произведен в случае непрерывного замещения им одной и той же должности руководителя территориального органа Министерства внутренних дел в течение шести лет. Сотрудник может быть переведен на иную равнозначную должность в той же местности, а при невозможности такого перевода – на иную равнозначную должность в другую местность. В случае отказа без уважительных причин*

от перевода в порядке ротации, сотрудник с его согласия может быть переведен на нижестоящую должность в той же местности, а в случае отказа – уволен со службы в органах внутренних дел.

Исходя из смысла закона «О службе в ОВД» *перевод в другую местность* может быть осуществлен в порядке ротации либо при зачислении сотрудника органов внутренних дел в образовательное учреждение высшего профессионального образования Министерства внутренних дел Российской Федерации. В то же время в данном законе отсутствует четкое указание на возможность перевода сотрудника в другую местность при его перемещении на вышестоящую, равнозначную или нижестоящую должность. В данном случае умолчание можно трактовать как наличие возможности перевода сотрудника на службу в другую местность. Думается, отсутствие четкости в этом вопросе на практике может привести к двойственности толкования этого аспекта прохождения службы в органах внутренних дел.

Таким образом, перевод в другую местность может быть осуществлен в порядке ротации либо при зачислении сотрудника в образовательное учреждение высшего профессионального образования Министерства внутренних дел Российской Федерации, а также при его перемещении на вышестоящую, равнозначную или нижестоящую должность.

При невозможности перевода сотрудника на иную должность или его отказе от такого перевода он подлежит увольнению со службы в органах внутренних дел, за исключением случаев отказа:

- при переводе сотрудника на вышестоящую должность рядового состава, младшего, среднего или старшего начальствующего состава;
- при переводе сотрудника на равнозначную должность:

1) в связи с необходимостью замещения другой должности в интересах службы либо в порядке ротации;

2) по личным или семейным обстоятельствам;

3) в связи с прекращением срочного контракта;

– при переводе сотрудника на нижестоящую должность по личным или семейным обстоятельствам;

– при переводе сотрудника при его зачислении в образовательное учреждение высшего профессионального образования Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Не является переводом и не требует согласия сотрудника выполнение им равнозначных функций по иной должности в органах внут-

ренных дел в том же подразделении и в той же местности, не влекущее за собой изменения условий контракта.

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

### **Временное исполнение обязанностей, прикомандирование сотрудника органов внутренних дел**

В случае служебной необходимости на сотрудника органов внутренних дел могут быть *временно возложены обязанности* по вышестоящей должности. Причем эта должность может быть как вакантной, т. е. не замещаемой другим сотрудником, так и невакантной, т. е. замещаемой другим сотрудником в период его временного отсутствия. Возложение таких обязанностей может осуществляться только с согласия сотрудника. При этом он может либо освобождаться от выполнения обязанностей по замещаемой должности, либо нет.

Законом «О службе в ОВД» устанавливается допустимый срок временного исполнения обязанностей. Непрерывный срок исполнения обязанностей по вакантной должности рядового состава, младшего, среднего или старшего начальствующего состава не может в текущем году превышать два месяца, а по должности высшего начальствующего состава – шесть месяцев.

Причем сотрудник, временно исполняющий обязанности по вакантной должности, может быть назначен на нее в порядке перевода до окончания срока временного исполнения обязанностей.

Непрерывный срок исполнения обязанностей по невакантной должности в текущем году не может превышать четыре месяца.

Возложение на сотрудника временного исполнения обязанностей и освобождение от них осуществляются приказом руководителя. Из этого положения Закона есть исключение, когда исполнение обязанностей непосредственного руководителя в период его отсутствия предусмотрено должностным регламентом сотрудника.

Денежное довольствие сотруднику, временно исполняющему обязанности, выплачивается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Кроме того, сотрудник, в связи со служебной необходимостью, по решению руководителя может без освобождения от замещаемой должности и его согласия привлекаться к исполнению обязанностей по иной должности. Причем исполнение этих обязанностей может выходить за рамки должностного регламента. Срок привлечения к исполнению дополнительных обязанностей составляет не более одного месяца в течение календарного года. При этом выплачивается должностной оклад не ниже, чем по замещаемой должности. Такая ситуация может произойти в случае болезни одного из сотрудников или нахождения его в отпуске, а также по иным причинам.

**Прикомандирование** сотрудника органов внутренних дел может осуществляться для выполнения задач, связанных непосредственно с деятельностью Министерства внутренних дел Российской Федерации. В этом случае сотрудник органов внутренних дел должен дать согласие на прикомандирование его к федеральному органу государственной власти, иному государственному органу или к организации. При этом он остается в кадрах Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Порядок прикомандирования сотрудников органов внутренних дел, особенности обеспечения их денежным довольствием и особенности прохождения ими службы в органах внутренних дел в период прикомандирования устанавливаются Президентом Российской Федерации.

### Раздел 3. АТТЕСТАЦИЯ СОТРУДНИКОВ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

В юридической литературе и нормативных правовых актах, регламентирующих прохождение службы в ОВД, аттестация упоминается:

– как документ, составленный, согласованный и утвержденный уполномоченными должностными лицами в соответствии с установленными правилами;

– как разделенная на этапы *разновидность внутриорганизационной деятельности* по кадровому обеспечению ОВД, берущая начало с подготовительных мероприятий и заканчивающаяся сдачей аттестационных материалов в архив;

– как процедура *коллективного обсуждения* подготовленной руководителем в форме мотивированного отзыва характеристики на подчиненного и *принятие кадрового решения* в виде рекомендации аттестационной комиссии.

В системе государственной службы в Российской Федерации, предусматривающей, в том числе, правоохранительную службу<sup>1</sup>, охватывающую деятельность ОВД, аттестация является *обязательной* для каждого сотрудника. Она регулируется нормами ст. 33 закона «О службе в ОВД», где указаны *цели, основания и общие правила* реализации данного административно-правового института. Более детально *порядок проведения* аттестации раскрывается в приказе МВД России от 14 марта 2012 г. № 170 «О порядке проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации»<sup>2</sup> (далее в данном разделе пособия – Приказ), где кроме общих положений аттестационной процедуры указаны также перечень и содержание подготовительных действий различных субъектов, направленных на обеспечение успешного проведения аттестации, и последовательно раскрыты ее основные этапы.

В четырех приложениях к данному Приказу содержатся бланки отдельных документов, составляемых в связи с аттестационным производством: *План проведения аттестации в подразделении; Отзыв о*

---

<sup>1</sup> См.: ч. 1. ст. 2 Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» // Российская газета. – 2003. – 31 мая.

<sup>2</sup> Российская газета. – 2012. – 27 апр. (изм. внесены приказом МВД России от 21 декабря 2015 г. № 1207 // URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.02.2016).

выполнении сотрудником служебных обязанностей; *Протокол заседания аттестационной комиссии; Аттестационный лист.*

Аттестация сотрудника ОВД проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности.

Кроме того, она способствует: совершенствованию подбора, расстановке и повышению квалификации кадров; выявлению уровня профессиональной подготовленности сотрудников; решению вопроса о присвоении сотрудникам ОВД специальных и квалификационных званий.

Аттестация позволяет не только объективно оценить профессиональную пригодность сотрудника к работе в занимаемой должности, но и является действенным стимулом роста его квалификации, помогает повысить ответственность за порученное дело, укрепить исполнительскую дисциплину, развить инициативу и творческую активность, успешно противодействовать коррупции, определить кандидатов в кадровый резерв, а также перспективы развития и использования такого резерва.

Основными *задачами* аттестационного производства являются:

- создание условий, способствующих реализации кадровой политики;
- максимально объективная и полная оценка нравственных, деловых и профессиональных качеств, знаний, умений и навыков аттестуемых на основе глубокого и всестороннего изучения состояния и результатов их деятельности, а также личностной характеристики;
- формирование высококвалифицированного кадрового потенциала;
- обеспечение оптимального профессионального использования каждого сотрудника органов внутренних дел с учетом его квалификации;
- определение служебной перспективы для сотрудника;
- стимулирование профессиональной активности сотрудников;
- определение необходимости повышения квалификации, направлений и содержания профессиональной подготовки и переподготовки сотрудников;
- обеспечение возможности ротации кадров.

Аттестационное производство в ОВД базируется *на принципах* законности, объективности, гласности, обязательности, всесторонности, целесообразности и гуманизма, защиты аттестуемым своих прав и законных интересов, которые отражены при описании стадий аттестационного процесса в нормативных правовых актах.

*Законность* характеризуется: а) не подлежащими расширительному толкованию, основаниями и периодичностью проведения аттестации; б) строгим порядком подготовки, проведения аттестации и оформления ее результатов; г) разделением полномочий различных категорий должностных лиц и иных участников аттестационного производства; д) гарантиями юридических последствий аттестации.

*Объективность* обеспечивается: а) коллегиальностью и этапностью принятия решения по аттестации; б) обязательностью участия аттестуемого и возможностью участия представителя профсоюзов в рассмотрении аттестационных материалов; в) структурой и содержанием текста аттестации; г) голосованием по результатам обсуждения текста аттестации; д) возможностью обжалования аттестации и ее пересоставления.

*Целесообразность* проявляется в следующем: а) предусмотрено составление планов и схем аттестации; б) обозначен перечень сотрудников, не подлежащих аттестации.

*Гуманизм* выражается: а) в обязанности руководителей ОВД обеспечить в ходе аттестации обстановку доброжелательности и гласности; б) в обязательном предварительном собеседовании с аттестуемым сотрудником, учете мнения коллектива при подготовке мотивированного отзыва; в) в сочетании оценки соответствия сотрудника занимаемой должности с рекомендациями по улучшению его служебно-социального статуса.

*Гласность* достигается широким информированием сотрудников о мероприятиях по подготовке и проведению аттестации, а также о ее результатах и принятых решениях.

Содержание аттестационного производства наглядно проявляется в его *функциях*, в числе которых можно выделить информационно-аналитическую, организационно-контрольную, регулятивную и правоприменительную.

В рамках *информационно-аналитической* функции реализуется возможность сбора, обработки, оценки и анализа данных о состоянии профессиональной характеристики кадров ОВД в целях определения путей и выработки действенных мер по ее совершенствованию.

*Организационно-контрольная* функция позволяет оценить качество выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей в динамике на протяжении длительного периода времени, что способствует выработке оптимальных управленческих решений в сфере работы с кадрами ОВД.

Функция *регулятивная* обеспечивает реализацию аттестуемыми сотрудниками субъективных прав и интересов по улучшению своего социально-служебного статуса (рекомендации по профессиональной переподготовке, о поощрении, о повышении должностных окладов либо размеров иных выплат, выраженных в альтернативном исчислении, о повышении в должности и т. п.).

*Правоприменительная* функция дает возможность использования выводов по аттестации о соответствии занимаемой сотрудником должности для принятия последующих решений руководством ОВД, ухудшающих социально-служебный статус аттестуемых (лишение либо понижение квалификационного звания, понижение в должности, увольнение и т. п.).

Порядок проведения аттестации определяет категории сотрудников, подлежащих аттестованию и ее периодичность.

Лица, заключившие контракт о службе в ОВД на определенный срок, проходят аттестацию при его продлении, а на неопределенный срок, – каждые четыре года службы.

Сотрудник аттестуется вне зависимости от указанных сроков: а) при представлении на вышестоящую должность; б) при перемещении на нижестоящую должность или переводе на равнозначную должность в другую службу (подразделение) ОВД в случае упразднения (ликвидации) подразделения либо сокращения должности<sup>1</sup>; в) при увольнении по ряду отрицательных оснований (по служебному несоответствию в аттестационном порядке; за грубое нарушение либо систематические нарушения дисциплины; за совершение проступков, несовместимых с требованиями, предъявляемыми к личным, нравственным качествам сотрудника ОВД); г) если он не прошел проверку на профессиональную пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия<sup>2</sup>.

Не подлежат аттестации сотрудники, проработавшие в занимаемой должности менее одного года (кроме лиц, представляемых к

---

<sup>1</sup> В подобном случае внеочередная аттестация проводится после письменного уведомления сотрудника о предстоящем увольнении не позднее чем за два месяца до его увольнения. По результатам такой аттестации сотрудникам могут быть предложены для замещения в порядке перевода иные должности.

<sup>2</sup> До вынесения решения о соответствии замещаемой должности в органах внутренних дел сотрудник отстраняется от выполнения обязанностей, связанных с возможным применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

увольнению по отрицательным мотивам), а также сотрудники в период их беременности и отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет, которые проходят аттестацию не ранее чем через год после выхода их на службу.

Чтобы лучше уяснить сущность и содержание аттестации, разобравшись в полномочиях ее участников, аттестационное производство уместно разделить на *стадии*, расположив их в хронологическом порядке: 1) организация подготовки и проведения аттестации; 2) составление мотивированных отзывов; 3) заседание аттестационной комиссии; 4) оформление результатов работы комиссии и принятых ею решений.

1. Организация подготовки и проведения аттестации включает в себя: создание аттестационных комиссий, утверждение (уточнение) их состава; разработку и доведение до сотрудников сроков, планов аттестации; изучение нормативных документов, регулирующих проведение аттестации; проведение инструктивных совещаний по вопросам аттестования; материально-техническое и методическое обеспечение подготовки и проведения аттестации.

Аттестационные комиссии создаются во всех органах и подразделениях системы МВД России на уровне уполномоченных руководителей, в составе председателя, заместителя председателя, членов и секретаря комиссии, который уточняется не реже одного раза в год либо по мере необходимости.

Обязанности председателя аттестационной комиссии выполняет заместитель уполномоченного руководителя по работе с личным составом.

Членами аттестационных комиссий назначаются руководители кадровых и прочих структурных подразделений, сотрудники правовой службы и службы собственной безопасности, иные высококвалифицированные авторитетные сотрудники.

Функции секретаря аттестационной комиссии выполняет сотрудник кадрового подразделения.

В случае необходимости по решению уполномоченного руководителя к работе аттестационной комиссии с правом совещательного голоса могут привлекаться члены общественных организаций ветеранов ОВД и внутренних войск, а также представители образовательных и научных организаций – специалисты по вопросам деятельности ОВД.

Кроме обсуждения мотивированных отзывов и принятия по ним решений, аттестационные комиссии контролируют подготовку и ход проведения аттестации. Итоги заседания аттестационных комиссий

докладываются их председателями начальникам ОВД (уполномоченным руководителям), где они созданы.

В организации подготовки к проведения аттестации участвуют: кадровое подразделение; непосредственный руководитель аттестуемого сотрудника; аттестуемый сотрудник.

Кадровое подразделение при этом:

– к 15 декабря разрабатывает План проведения аттестации на следующий календарный год, утверждает его у уполномоченного руководителя подразделения и для наглядности размещает на стенде в доступном месте;

– в течение тридцати дней со дня утверждения Плана знакомит с ним под роспись аттестуемых в плановый период сотрудников и их непосредственных руководителей;

– в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о проведении внеочередной аттестации знакомит под роспись с указанным решением аттестуемых сотрудников<sup>1</sup>;

– секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за два рабочих дня до заседания докладывает ее председателю о поступивших документах, подлежащих рассмотрению, и правильности их оформления, о времени и месте проведения заседания, о вопросах, выносимых на рассмотрение, а также оповещает членов комиссии и лиц, присутствие которых необходимо; не менее чем за один рабочий день до проведения аттестации знакомит аттестуемого сотрудника под роспись с мотивированным отзывом, а также с датой и местом проведения заседания аттестационной комиссии;

– оформляет протокол заседания комиссии и аттестационный лист;

– в течение трех рабочих дней знакомит сотрудника под расписку с аттестационным листом;

– направляет аттестационный лист на подпись руководителю подразделения.

Непосредственный руководитель аттестуемого сотрудника:

– знакомится под роспись с Планом проведения аттестации на календарный год в части его касающейся;

– при подготовке мотивированного отзыва проводит с аттестуемым индивидуальную беседу; разъясняет ему основания и порядок проведения аттестации, а также ответственность за неявку на аттестацию; делает об этом в отзыве отметку, подтверждаемую росписью аттестуемого;

---

<sup>1</sup> Приказ не обязывает доводить решение о проведении внеочередной аттестации до сведения непосредственных руководителей аттестуемых.

– не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию отзыв о выполнении аттестуемым сотрудником служебных обязанностей, содержащий мотивированные предложения аттестационной комиссии (мотивированный отзыв);

– может быть приглашен на заседание комиссии.

Аттестуемый сотрудник:

– нормативные документы, регулирующие проведение аттестации, изучает самостоятельно либо на занятиях в системе профессиональной служебной и физической подготовки;

– знакомится под роспись с Планом проведения аттестации;

– в беседе с непосредственным руководителем уясняет основания и порядок проведения аттестации, ответственность за неявку на аттестацию, что подтверждает росписью в бланке отзыва;

– у секретаря аттестационной комиссии знакомится под расписку с мотивированным отзывом, а также с датой и местом проведения заседания<sup>1</sup>;

– обязан лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии<sup>2</sup>;

– вправе в письменной форме выразить свое несогласие с мотивированным отзывом, ходатайствовать о приглашении на заседание комиссии иных сотрудников и предоставлять дополнительные сведения о своей служебной деятельности;

– знакомится в кадровом подразделении под расписку с аттестационным листом;

– вправе письменно обжаловать рекомендации аттестационной комиссии непосредственному и прямому руководителю или в суд.

2. В письменном мотивированном отзыве на подчиненного, составляемом его непосредственным начальником, объективно и всесторонне отражаются индивидуальные особенности сотрудника его знания, умения, навыки, их соответствие занимаемой должности, по

---

<sup>1</sup> В случае отказа сотрудника от ознакомления с мотивированным отзывом составляется соответствующий акт в произвольной форме.

<sup>2</sup> В отсутствие аттестуемого аттестация может проводиться по следующим основаниям: 1) предложению непосредственного руководителя с согласия сотрудника; 2) мотивированному рапорту сотрудника с согласия непосредственного руководителя; 3) предложению признать сотрудника несоответствующим замещаемой должности, в случае его освобождения от выполнения служебных обязанностей в связи с временной нетрудоспособностью в общей сложности более четырех месяцев в течение года.

следующей схеме: 1) уровень профессиональной служебной и физической подготовки сотрудника; 2) отношение сотрудника к выполнению служебных обязанностей; 3) достигнутые результаты в служебной деятельности; 4) степень соответствия профессиональных знаний и навыков сотрудника квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемой им должности; 5) характеристика его личных и деловых качеств; 6) сведения о соблюдении сотрудником служебной дисциплины, о применении к нему мер поощрения и наложении на него дисциплинарных взысканий за аттестуемый период.

К отзыву могут прилагаться иные документы, характеризующие служебную деятельность сотрудника.

После этого в мотивированном отзыве указываются рекомендации аттестационной комиссии по дальнейшему прохождению службы сотрудником: 1) соответствует замещаемой должности; 2) соответствует замещаемой должности и рекомендуется для назначения на вышестоящую должность; 3) соответствует замещаемой должности и подлежит включению в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности в органах внутренних дел; 4) аттестацию сотрудника следует перенести на срок, не превышающий одного года, для устранения недостатков и упущений в служебной деятельности, указанных в отзыве, либо для профессиональной переподготовки или повышения квалификации сотрудника с последующим переводом на иную должность или без него; 5) не соответствует замещаемой должности и подлежит переводу на нижестоящую должность; 6) не соответствует замещаемой должности и подлежит увольнению со службы в органах внутренних дел.

3. Заседание аттестационной комиссии, где рассматриваются аттестационные материалы на сотрудников, проводится согласно утвержденному графику с их участием и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

О случае неявки аттестуемого сотрудника без уважительных причин докладывается уполномоченному руководителю в течение одного рабочего дня для решения вопроса о привлечении такого сотрудника к дисциплинарной ответственности, а его аттестация переносится.

В отсутствие аттестуемого сотрудника аттестация может проводиться по решению председателя аттестационной комиссии или уполномоченного руководителя по основаниям, указанным выше.

Обсуждение личных и деловых качеств сотрудника должно быть объективным и доброжелательным, для чего по решению председателя (заместителя председателя) аттестационной комиссии на ее засе-

дание могут приглашаться непосредственный руководитель (начальник) сотрудника, составивший мотивированный отзыв, и по просьбе аттестуемого сотрудника – другие сотрудники. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого сотрудника, его непосредственного руководителя и иных участников, задавая при необходимости вопросы, связанные с его служебной деятельностью.

Комиссия вправе перенести аттестацию на более поздний срок для истребования дополнительных материалов<sup>1</sup> и ознакомления с представленными сведениями членов аттестационной комиссии.

В случае выявления в ходе аттестации несоответствия сведений, изложенных в мотивированном отзыве, фактическим обстоятельствам прохождения сотрудником службы отзыв возвращается непосредственному руководителю (начальнику) сотрудника для пересоставления, а аттестация сотрудника переносится.

4. По итогам работы комиссии оформляются Протокол заседания и аттестационный лист, которые в двухдневный срок передаются секретарем аттестационной комиссии в кадровое подразделение для последующего ознакомления сотрудника с рекомендациями по результатам аттестации и представления аттестационного листа уполномоченному руководителю для подписи и принятия окончательного решения по аттестации<sup>2</sup>.

Мотивированный отзыв и аттестационный лист приобщаются к личному делу сотрудника, а Протокол заседания аттестационной комиссии остается на хранение в кадровом подразделении.

Сотрудник вправе обжаловать рекомендации аттестационной комиссии в соответствии со ст. 72 закона «О службе в ОВД» в порядке

---

<sup>1</sup> Непосредственный руководитель (начальник) сотрудника по запросу аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней обязан направить в аттестационную комиссию необходимые дополнительные материалы. Подразделение психологической работы (лицо, на которое в установленном порядке возложены обязанности проведения психологической работы) по запросу аттестационной комиссии в течение пяти рабочих дней обязано в установленном порядке направить в аттестационную комиссию сведения о результатах последнего психологического (психофизиологического) обследования аттестуемого сотрудника, социально-психологического исследования в служебном коллективе, которым руководит сотрудник (в случае аттестации сотрудника, замещающего должность руководителя (начальника)).

<sup>2</sup> Решение уполномоченного руководителя по аттестации подчиненного сотрудника должно быть принято не позднее чем через две недели после проведения аттестации.

служебного спора своему непосредственному либо прямому руководителю (начальнику) или в суд.

Для обеспечения своевременности реализации рекомендаций по результатам аттестации кадровые подразделения органов внутренних дел обязаны:

- уточнить перспективные планы работы с сотрудниками;
- обеспечить учет сотрудников, рекомендованных для перемещения на вышестоящие или равнозначные должности, к направлению на учебу (стажировку, повышение квалификации, переподготовку);
- обеспечить учет сотрудников, рекомендованных к повторной аттестации через шесть месяцев или год, а также получивших рекомендацию об изменении их должностных окладов, перемещении по службе, о понижении в должности либо об увольнении из ОВД.

## Раздел 4. СОВМЕЩЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ И СОВМЕСТИТЕЛЬСТВО НА СЛУЖБЕ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

В ст. 34 закона «О службе в ОВД» предусматривается возможность совмещения обязанностей на службе в органах внутренних дел и совместительства. *Совмещение обязанностей на службе в ОВД* – это выполнение сотрудниками ОВД наряду с выполнением служебных обязанностей по замещаемой должности в ОВД обязанностей по иной должности в ОВД. Таким образом, совмещение обязанностей допускается только в пределах подразделения центрального аппарата Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России), территориального органа МВД России, образовательной организации, научной, медико-санитарной и санаторно-курортной организации системы МВД России, окружного управления материально-технического снабжения системы МВД России, а также иной организации и подразделения, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел.

Термин «совместительство» находит свое закрепление в Трудовом кодексе Российской Федерации<sup>1</sup> (далее – ТК РФ). В соответствии со ст. 282 ТК РФ *совместительство* – это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться как по месту основной работы, так и у других работодателей.

В законе «О службе в ОВД» установлено, что работа сотрудников ОВД по совместительству не допускается, за исключением педагогической, научной и иной творческой деятельности, которая не приводит к возникновению конфликта интересов<sup>2</sup> и не влечет за собой ухудшение выполнения сотрудником обязанностей по замещаемой должности в ОВД.

---

<sup>1</sup> Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 1 (ч. 1), ст. 3.

<sup>2</sup> См.: Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в котором определено, 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 (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Действующее законодательство не дает определения понятиям «педагогическая деятельность» и «научная деятельность». Под творческой деятельностью понимается создание культурных ценностей и их интерпретация<sup>1</sup>.

Отдельные методические документы, распространяющие свое действие, в том числе и на сотрудников ОВД, частично разъясняют содержание этих понятий. Так, в соответствии с Методическими рекомендациями по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 2016 г. (за отчетный 2015 г.), утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, доходом от педагогической деятельности признается доход от преподавания, доходом от научной деятельности – доходы, полученные по результатам заключенных договоров на выполнение НИОКР<sup>2</sup> и за оказание возмездных услуг в области интеллектуальной деятельности, от публикации статей, учебных пособий и монографий, от использования авторских или иных смежных прав и т. д.), доходом от иной творческой деятельности – доходы, полученные в разных сферах творческой деятельности (технической, художественной, публицистической и т. д.), включающие доход от создания литературных произведений (их публикации), фоторабот для печати, произведений архитектуры и дизайна, произведений скульптуры, аудиовизуальных произведений (видео-, теле- и кинофильмов), музыкальных произведений, гонорары за участие в съемках и т. д.

Таким образом, сотрудник ОВД может, создавать музыкальные произведения, писать книги, сценарии, создавать произведения живописи и продавать результаты своей деятельности. Разрешение на такую деятельность вытекает из ч. 1 ст. 44 Конституции Российской Федерации, гарантирующей каждому свободу литературного, художественного, научного, технического и других видов творчества, преподавания.

На совместительство в ОВД распространяются те же требования, что и на совмещение обязанностей на службе, а также устанавливаются отдельные дополнительные условия:

– педагогическая, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностран-

---

<sup>1</sup> Основы законодательства Российской Федерации о культуре : утв. ВС РФ 9 октября 1992 г. № 3612-1 // Российская газета. – 1992. – 17 нояб.

<sup>2</sup> Научно-исследовательская, опытно-конструкторская и технологическая работа.

ных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

– об осуществлении такой деятельности сотрудник обязан уведомить непосредственного руководителя (начальника).

Таким образом, сотрудники ОВД относятся к категории лиц, для которых установлено ограничение на работу по совместительству. Сотрудникам ОВД совместительство допускается исключительно при осуществлении педагогической, научной и иной творческой деятельности, что существенно отличает службу в ОВД от, например, государственной гражданской службы. Так, в ч. 2 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»<sup>1</sup> предусмотрено, что государственный гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя<sup>2</sup> выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Проводя разграничение между совмещением обязанностей на службе и совместительством, необходимо отметить, что в первом случае совмещение обязанностей оформляется приказом уполномоченного руководителя и не оформляется трудовым договором, а сама деятельность осуществляется не в свободное от основной работы время (как при совместительстве), а без освобождения от основной работы.

Совмещение обязанностей на службе в ОВД также не следует отождествлять с временным исполнением обязанностей. Правовой основой последнего является ст. 31 закона «О службе в ОВД» и Указ Президента Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1575 «Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации»<sup>3</sup>. Временное исполнение обязанностей отличается от совмещения обязанностей на службе в ОВД не только источником правового регулирования, но и по иным обстоятельствам:

– временное исполнение обязанностей возможно только по вышестоящей должности;

---

<sup>1</sup> Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. – № 31, ст. 3215.

<sup>2</sup> См.: Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», где определено, что представитель нанимателя – это руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо представитель указанных руководителя или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации.

<sup>3</sup> Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – № 48, ст. 6668.

– временное исполнение обязанностей носит временный характер (непрерывный срок исполнения обязанностей по вакантной (не замещаемой другим сотрудником ОВД) должности рядового состава, младшего, среднего или старшего начальствующего состава не может в текущем году превышать два месяца, а по должности высшего начальствующего состава – шесть месяцев; непрерывный срок исполнения обязанностей по невакантной (замещаемой другим сотрудником ОВД) должности в ОВД в период временного отсутствия замещающего эту должность сотрудника не может в текущем году превышать четыре месяца);

– временное исполнение обязанностей не требует оформления приказом в случае, если исполнение обязанностей непосредственного руководителя (начальника) в период его отсутствия предусмотрено должностным регламентом (должностной инструкцией) сотрудника;

– временное исполнение допускает освобождение сотрудника от выполнения обязанностей по основной должности;

– при временном исполнении обязанностей денежное довольствие выплачивается исходя из должностного оклада по временно замещаемой должности, но не менее должностного оклада по основной должности, с учетом дополнительных выплат, установленных ему по основной должности.

Говоря о совмещении обязанностей на службе в ОВД, необходимо отметить, что в соответствии со ст. 34 закона «О службе в ОВД», оно возможно при условии, если это не влечет за собой ухудшение выполнения сотрудником ОВД обязанностей по замещаемой должности в органах внутренних дел и не приводит к возникновению конфликта интересов.

Порядок и условия совмещения обязанностей на службе в ОВД устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 621 «Об утверждении Положения о совмещении обязанностей на службе в органах внутренних дел Российской Федерации»<sup>1</sup> (далее – Положение о совмещении обязанностей в ОВД).

Совмещение обязанностей допускается по равнозначной или нижестоящей должности в органах внутренних дел (далее – должность), по которой установлены обязанности, аналогичные обязанностям по замещаемой сотрудником должности, либо по иной должности при условии, что сотрудник соответствует квалификационным требованиям по совмещаемой должности.

---

<sup>1</sup> Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – № 27, ст. 3732.

Совмещение обязанностей разрешено по вакантным и невакантным должностям. Совмещение обязанностей по невакантной должности допускается в случаях временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске или в командировке, обучения с отрывом от выполнения служебных обязанностей, временного отстранения от выполнения служебных обязанностей сотрудника, замещающего эту должность.

Положением о совмещении обязанностей в ОВД определены случаи, когда совмещение обязанностей невозможно. Так, не допускается совмещение обязанностей на службе в ОВД по должностям, выполнение служебных обязанностей по которым предусматривает:

- содержание, охрану и конвоирование задержанных, подвергнутых административному аресту и (или) заключенных под стражу лиц, находящихся в изоляторах временного содержания подозреваемых и обвиняемых ОВД;

- проведение уголовно-процессуальных действий, сотрудниками, не обладающими полномочиями по проведению уголовно-процессуальных действий по основной должности;

- оперативно-разыскных мероприятий, сотрудниками, не обладающими полномочиями по проведению оперативно-разыскных мероприятий по основной должности.

Кроме того, совмещать обязанности на службе в ОВД не могут сотрудники, замещающие должности высшего начальствующего состава и руководители (начальники) и их заместители всех уровней.

Совмещение обязанностей может осуществляться по инициативе сотрудника или руководителя (начальника), имеющего право назначения на должность, с письменного согласия сотрудника. Совмещение обязанностей оформляется приказом, в котором указываются:

- объем и содержание обязанностей, возлагаемых на сотрудника по совмещаемой должности;

- срок (период), на который устанавливается совмещение обязанностей;

- размер дополнительной выплаты за совмещение обязанностей.

Оплату труда при совмещении обязанностей регламентирует приказ МВД России от 31 января 2013 г. № 65 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации»<sup>1</sup> (далее – приказ МВД России № 65).

На период совмещения обязанностей по иной должности в пределах одного подразделения сотрудникам ОВД устанавливается допол-

---

<sup>1</sup> Российская газета. – 2013. – 17 мая.

нительная выплата. Размер дополнительной выплаты определяется приказом руководителя в зависимости от объема и содержания обязанностей по совмещаемой должности, возлагаемых на конкретного сотрудника. Общий размер дополнительной выплаты за совмещение обязанностей в течение полного календарного месяца не может превышать месячный оклад по совмещаемой должности, в том числе при совмещении обязанностей двумя и более сотрудниками.

Оплата за работу по совместительству производится исходя из оклада, установленного по должности, замещаемой на условиях совместительства, а также всех других дополнительных выплат, предусмотренных по этой должности, кроме процентной надбавки за стаж службы (выслугу лет), пропорционально отработанному времени. Выплата окладов по специальным званиям за работу по совместительству не производится.

Инициативой прекращения совмещения обязанностей на службе в ОВД обладает как сотрудник, так и руководитель (начальник), имеющий право назначения на должность.

Законодательством предусмотрено право сотрудника ОВД отказаться от совмещения обязанностей. Реализуя его, сотрудник должен в письменной форме, не позднее чем за три рабочих дня до даты предполагаемого прекращения совмещения обязанностей, предупредить руководителя (начальника), имеющего право назначения на должность, о своем желании прекратить выполнять наряду с выполнением служебных обязанностей по замещаемой должности в ОВД обязанности по иной должности.

В свою очередь руководитель (начальник), имеющий право назначения на должность, также вправе отменить приказ о совмещении обязанностей, предупредив об этом сотрудника ОВД в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня до принятия соответствующего решения.

Положением о совмещении обязанностей в ОВД установлены случаи, когда руководитель (начальник), имеющий право назначения на должность, обязан в установленном порядке освободить сотрудника от совмещения обязанностей:

1) если совмещение обязанностей повлекло за собой ухудшение выполнения сотрудником ОВД обязанностей по замещаемой должности или привело к возникновению конфликта интересов;

2) замещения вакантной должности, по которой сотрудник ОВД совмещает обязанности, другим сотрудником;

3) прекращения обстоятельств, вызвавших необходимость совмещения (временная нетрудоспособность, пребывание в отпуске или командировке, обучение с отрывом от выполнения служебных обязанностей, временное отстранение от выполнения служебных обязанностей сотрудника, замещавшего данную должность);

4) отказа сотрудника от совмещения обязанностей.

Решение о прекращении совмещения обязанностей оформляется приказом руководителя (начальника), имеющего право назначения на должность.

Отдельными нормативными правовыми актами МВД России определяются частные вопросы совмещения обязанностей по тем или иным должностям в органах внутренних дел. Так, в соответствии с приказом МВД России от 31 декабря 2012 г. № 1166 «Вопросы организации деятельности участковых уполномоченных полиции»<sup>1</sup> установлено, что на период отсутствия участкового уполномоченного полиции (в связи с вакансией, временной нетрудоспособностью, отпуском, учебой или по иным уважительным причинам) его обязанности на основании приказа начальника территориального органа МВД России исполняет участковый уполномоченный полиции, которому устанавливается дополнительная выплата за совмещение обязанностей в порядке, установленном Правительством Российской Федерации<sup>2</sup>. Изменения в приказ о закреплении за участковым уполномоченным полиции административного участка вносятся в течение 10 дней.

В приказе МВД России от 15 октября 2013 г. № 845 «Об утверждении Инструкции по организации деятельности подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел Российской Федерации»<sup>3</sup> определено, что при наличии в штатном расписании территориального органа МВД России лишь одной штатной должности сотрудника по делам несовершеннолетних, совмещение обязанностей по его должности возлагается приказом начальника территориального органа МВД России на наиболее подготовленных сотрудников полиции, преимущественно – на участковых уполномоченных полиции в соответствии с закрепленными административными участками.

---

<sup>1</sup> Российская газета. – 2013. – 27 марта.

<sup>2</sup> См.: постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 621 «Об утверждении Положения о совмещении обязанностей на службе в органах внутренних дел Российской Федерации».

<sup>3</sup> Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2014. – № 11.

## Раздел 5. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ СЛУЖБЫ ПРИ СОКРАЩЕНИИ ДОЛЖНОСТЕЙ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

В ст. 36 закона «О службе в ОВД» регламентированы особенности прохождения службы при сокращении должностей в органах внутренних дел и порядок зачисления сотрудника органов внутренних дел в распоряжение федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения.

Основанием для сокращения должностей в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориальном органе или подразделении и возможного прекращения правоотношений с сотрудником органов внутренних дел, замещающим такую должность, являются реорганизация федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения либо изменения их структуры.

Так, в Указе Президента Российской Федерации от 5 мая 2014 г. № 300 «О некоторых вопросах Министерства внутренних дел Российской Федерации»<sup>1</sup> установлена предельная штатная численность органов внутренних дел Российской Федерации, в результате чего были осуществлены организационно-штатные изменения в системе МВД России, повлекшие за собой сокращение ряда должностей.

При сокращении должностей в органах внутренних дел и при упразднении (ликвидации) территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или подразделения правоотношения с сотрудником органов внутренних дел, замещающим сокращаемую должность, продолжаются в двух случаях:

1) при предоставлении сотруднику с учетом уровня его квалификации, образования и стажа службы в органах внутренних дел (выслуги лет) или стажа (опыта) работы по специальности возможности замещения иной должности в органах внутренних дел;

2) при направлении сотрудника на обучение по дополнительным профессиональным программам.

В случае отказа сотрудника органа внутренних дел от предложенной ему для замещения иной должности в ОВД либо от обучения по дополнительным профессиональным программам, такой сотрудник подлежит освобождению от замещаемой должности и увольнению со службы в ОВД. В данном случае контракт с сотрудником расторгает-

---

<sup>1</sup> Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. – № 19, ст. 2396.

ся в соответствии с п. 11 ч. 2 ст. 82 Закона о службе (в связи с сокращением должности в органах внутренних дел, замещаемой сотрудником). Заметим, что в соответствии со ст. 83 Трудового кодекса работодатель обязан предлагать работнику все соответствующие его квалификации вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

Для того, чтобы увольнение сотрудника было законным, необходимо соблюсти ряд требований, установленных в Законе о службе.

В частности, руководитель федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченный руководитель обязан уведомить в письменной форме сотрудника органов внутренних дел о предстоящем увольнении со службы в органах внутренних дел не позднее чем за два месяца до его увольнения.

В течение указанного срока в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориальном органе, подразделении может проводиться внеочередная аттестация сотрудников органов внутренних дел в соответствии со ст. 33 закона «О службе в ОВД».

По результатам внеочередной аттестации сотрудникам могут быть предложены для замещения в порядке перевода иные должности.

Преимущественное право на замещение должности в органах внутренних дел при прочих равных условиях предоставляется сотруднику органов внутренних дел, имеющему более высокие результаты профессиональной деятельности, квалификацию, уровень образования, большую продолжительность стажа службы (выслуги лет) в органах внутренних дел или стажа (опыта) работы по специальности, либо сотруднику, допущенному к государственной тайне на постоянной основе.

По желанию сотрудника органов внутренних дел, выраженному в письменной форме, руководитель вправе расторгнуть с ним контракт и уволить его со службы в органах внутренних дел до истечения срока уведомления.

Для решения вопроса об условиях дальнейшего прохождения сотрудником органов внутренних дел службы в органах внутренних дел или о ее прекращении Президент Российской Федерации, руководитель федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченный руководитель может освободить сотрудника от замещаемой должности в органах внутренних дел. Сотрудник, освобожденный от замещаемой должности, может быть зачислен в распоряжение федерального органа исполнительной власти в сфере

внутренних дел, его территориального органа или подразделения.

В соответствии с ч. 2 ст. 10 закона «О службе в ОВД» такой сотрудник продолжает проходить службу в органах внутренних дел, не замещая при этом должность в органах внутренних дел.

В приказе МВД России от 31 января 2013 г. № 54 «Об утверждении Порядка зачисления в распоряжение и нахождения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации в распоряжении органов внутренних дел Российской Федерации»<sup>1</sup> установлена процедура зачисления в распоряжение Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации (за исключением подчиненных территориальным органам Министерства внутренних дел Российской Федерации), образовательных, научных и санаторно-курортных организаций, окружных управлений материально-технического снабжения системы Министерства внутренних дел Российской Федерации, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел Российской Федерации (за исключением подчиненных территориальным органам Министерства внутренних дел Российской Федерации).

В ч. 10 ст. 36 закона «О службе в ОВД» предусмотрено, что зачисление сотрудника органов внутренних дел в распоряжение допускается в следующих случаях:

1) упразднение (ликвидация) территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или подразделения либо сокращения замещаемой сотрудником должности в органах внутренних дел;

2) освобождение сотрудника от замещаемой должности в органах внутренних дел в связи с переводом на иную должность в органах внутренних дел;

3) проведение процедуры увольнения сотрудника со службы в органах внутренних дел;

4) окончание приостановления сотрудником службы в органах внутренних дел;

5) направление сотрудника в соответствии с ч. 3 ст. 65 закона «О службе в ОВД» на медицинское освидетельствование (обследование);

6) невыполнение сотрудником более четырех месяцев в общей сложности в течение двенадцати месяцев служебных обязанностей в

---

<sup>1</sup> Российская газета. – 2013. – 8 мая.

связи с временной нетрудоспособностью (за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрены более длительные сроки нахождения сотрудника на лечении, в том числе в связи с увечьем или иным повреждением здоровья (заболеванием), полученными им при выполнении служебных обязанностей);

7) направление сотрудника в служебную командировку на срок более одного года, в том числе за границу, и период трудоустройства по окончании служебной командировки, предусмотренный п. 5 ч. 11 ст. 36 закона «О службе в ОВД»;

8) восстановление в должности сотрудника, ранее замещавшего эту должность;

9) окончание срока прикомандирования сотрудника в соответствии со ст. 32 закона «О службе в ОВД».

Сотрудник может находиться в распоряжении в течение сроков, установленных в ч. 11 ст. 36 закона «О службе в ОВД»:

1) не более двух месяцев – в случаях:

– упразднения (ликвидации) территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или подразделения либо сокращения замещаемой сотрудником должности в органах внутренних дел;

– проведения процедуры увольнения сотрудника со службы;

2) в течение периода, необходимого для передачи дел по должности, но не более одного месяца – в случае освобождения сотрудника от замещаемой должности в ОВД в связи с переводом на иную должность в ОВД;

3) в течение периода, необходимого для прохождения медицинского освидетельствования (обследования), но не более двух месяцев – в случае направления сотрудника в соответствии с ч. 3 ст. 65 закона «О службе в ОВД» на медицинское освидетельствование (обследование);

4) в течение периода временной нетрудоспособности, но не более одного года – в случае невыполнения сотрудником более четырех месяцев в общей сложности в течение двенадцати месяцев служебных обязанностей в связи с временной нетрудоспособностью (за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрены более длительные сроки нахождения сотрудника на лечении, в том числе в связи с увечьем или иным повреждением здоровья (заболеванием), полученными им при выполнении служебных обязанностей);

5) в течение периода, необходимого для трудоустройства, но не более трех месяцев – в случаях:

- окончания приостановления сотрудником службы в органах внутренних дел;
- направления сотрудника в служебную командировку на срок более одного года, в том числе за границу;
- восстановления в должности сотрудника, ранее замещавшего эту должность;
- окончания срока прикомандирования сотрудника в соответствии со ст. 32 закона «О службе в ОВД»;

б) в течение отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и периода, необходимого для трудоустройства, но не более двух месяцев после окончания указанного отпуска – в случае упразднения (ликвидации) территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или подразделения либо сокращения замещаемой сотрудником должности в органах внутренних дел.

В срок нахождения сотрудника в распоряжении не засчитываются периоды временной нетрудоспособности и нахождения в отпуске.

Министром внутренних дел Российской Федерации производится зачисление:

1. В распоряжение МВД России:

- сотрудников, проходящих службу в подразделениях центрального аппарата МВД России;
- сотрудников, изъявивших желание продолжить службу в органах внутренних дел по окончании ее приостановления, непосредственно перед приостановлением службы проходивших ее в подразделениях центрального аппарата МВД России;
- сотрудников по окончании срока прикомандирования к федеральным органам государственной власти, иным государственным органам или к организациям, непосредственно перед прикомандированием проходивших службу в подразделениях центрального аппарата МВД России;
- иных сотрудников по решению Министра внутренних дел Российской Федерации.

2. В распоряжение территориальных органов, организаций, подразделений МВД России:

- сотрудников, проходящих службу в территориальных органах, организациях, подразделениях МВД России и освобожденных от

должностей высшего начальствующего состава указами Президента Российской Федерации или замещающих должности, назначение на которые производится Министром внутренних дел Российской Федерации;

– иных сотрудников по решению Министра внутренних дел Российской Федерации.

Заместителями Министра внутренних дел Российской Федерации производится зачисление в распоряжение территориальных органов, организаций, подразделений МВД России сотрудников, проходящих службу в территориальных органах, организациях, подразделениях МВД России, в подчиненных им территориальных органах МВД России и организациях, замещающих должности, назначение на которые производится заместителями Министра внутренних дел Российской Федерации.

Руководителями (начальниками) территориальных органов, организаций, подразделений МВД России производится зачисление в распоряжение территориальных органов, организаций, подразделений МВД России:

– сотрудников, проходящих службу в территориальных органах, организациях, подразделениях МВД России, а также в подчиненных им территориальных органах МВД России и организациях (за исключением сотрудников, проходящих службу в территориальных органах, организациях, подразделениях МВД России и освобожденных от должностей высшего начальствующего состава указами Президента Российской Федерации или замещающих должности, назначение на которые производится Министром внутренних дел Российской Федерации и сотрудников, проходящих службу в территориальных органах, организациях, подразделениях МВД России, в подчиненных им территориальных органах МВД России и организациях, замещающих должности, назначение на которые производится заместителями Министра внутренних дел Российской Федерации);

– сотрудников, изъявивших желание продолжить службу в органах внутренних дел по окончании ее приостановления, непосредственно перед приостановлением службы проходивших ее в территориальных органах, организациях, подразделениях МВД России, а также в подчиненных им территориальных органах МВД России и организациях.

– сотрудников по окончании срока прикомандирования к федеральным органам государственной власти, иным государственным

органам или к организациям, непосредственно перед прикомандированием проходивших службу в территориальных органах, организациях, подразделениях МВД России, а также в подчиненных им территориальных органах МВД России и организациях.

Зачисление сотрудника в распоряжение оформляется приказом, в котором указываются:

- основание для зачисления сотрудника в распоряжение,
- дата зачисления в распоряжение;
- перечень и размеры дополнительных выплат в период нахождения в распоряжении в соответствии с ч. 23 ст. 2 Федерального закона от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»<sup>1</sup>;
- возложение на сотрудника служебных обязанностей по ранее замещаемой должности и (или) его служебное место или определяется руководитель (начальник), который будет давать сотруднику поручения и (или) определять его служебное место.

Возлагаемые на сотрудника служебные обязанности по ранее замещаемой должности определяются должностным регламентом (должностной инструкцией) по указанной должности.

Перечень поручений руководителя (начальника), которые будет выполнять сотрудник, находящийся в распоряжении, а также служебное место в случае, если руководитель (начальник) уполномочен его определить, оформляются правовым актом указанного руководителя (начальника).

С приказом (выпиской из приказа) о зачислении в распоряжение сотрудник ознакомляется под расписку в течение пяти рабочих дней с даты его издания, а при невозможности ознакомления – копия приказа (выписка из приказа) направляется сотруднику по почте.

В случае отказа сотрудника от ознакомления с приказом (выпиской из приказа) о зачислении в распоряжение составляется соответствующий акт в произвольной форме.

При ознакомлении сотрудника с приказом (выпиской из приказа) о зачислении в распоряжение кадровым подразделением с участием непосредственного руководителя (начальника) проводится беседа, в ходе которой сотруднику, зачисленному в распоряжение, разъясняются порядок и особенности прохождения службы во время нахождения в распоряжении, права, обязанности и гарантии социальной

---

<sup>1</sup> Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – № 30.

защиты. При необходимости к участию в беседе привлекаются представители правовых (юридических), медицинских и финансовых подразделений.

Результаты беседы отражаются в листе беседы, составляемом в произвольной форме. В случае отказа сотрудника от участия в беседе составляется соответствующий акт в произвольной форме.

На сотрудника, зачисленного в распоряжение, распространяется режим служебного времени, установленный Законом о службе.

К сотруднику, зачисленному в распоряжение, в установленном порядке могут применяться меры поощрения, и на него могут налагаться дисциплинарные взыскания.

Сохраняются установленные Законом о службе правовое положение (статус), гарантии социальной защиты сотрудника и правоотношения, связанные с прохождением службы в органах внутренних дел, за исключением выполнения сотрудником обязанностей и наделения его правами, которые установлены должностным регламентом (должностной инструкцией).

Время нахождения сотрудника органов внутренних дел в распоряжении федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения засчитывается в календарном исчислении в стаж службы (выслугу лет) в органах внутренних дел, в выслугу лет для присвоения специального звания.

Денежное довольствие сотруднику органов внутренних дел в период нахождения в распоряжении федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения выплачивается в следующем порядке.

В соответствии с ч. 23 ст. 2 Федерального закона от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» такому сотруднику выплачивается денежное довольствие, исчисляемое исходя из размера должностного оклада по последней замещаемой должности, оклада по специальному званию, а также ежемесячной надбавки к окладу денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) и коэффициентов (районных, за службу в высокогорных районах, за службу в пустынных и безводных местностях) и процентных надбавок, предусмотренных соответственно в пп. 1 и 8 ч. 6 указанной статьи. Сотруднику, находящемуся в распоряжении и выполняющему обязанности по последней замещаемой должности, в соответствии с прика-

зом или распоряжением руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, руководителя иного федерального органа исполнительной власти, в котором проходят службу сотрудники, или уполномоченного им руководителя денежное довольствие выплачивается в полном размере.

По решению руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, руководителя иного федерального органа исполнительной власти, в котором проходят службу сотрудники, или уполномоченного им руководителя сотруднику, находящемуся в распоряжении, и не выполняющему обязанностей по последней замещаемой должности, с учетом фактического объема выполняемых им служебных обязанностей также могут производиться дополнительные выплаты, предусмотренные в пп. 2–7 ч. 6 ст. 2 Закона о социальных гарантиях.

В период нахождения сотрудника в распоряжении руководителем (начальником) подразделения центрального аппарата МВД России, территориального органа, организации, подразделения МВД России, руководителем (начальником), поручения которого выполняет сотрудник, кадровым подразделением в установленном порядке проводятся мероприятия по переводу сотрудника на другую должность в органах внутренних дел либо увольнению его со службы в органах внутренних дел.

Если сотрудник, зачисленный в распоряжение и проходящий службу в подразделении центрального аппарата МВД России, за 10 дней до истечения сроков, установленных в ч. 11 ст. 36 закона «О службе в ОВД», не был переведен на другую должность в органах внутренних дел или уволен со службы в органах внутренних дел, Департаментом государственной службы и кадров МВД России в порядке, установленном в ст.ст. 27, 30, 80–89 Закона о службе и нормативными правовыми актами, изданными в целях его реализации, Министру внутренних дел Российской Федерации представляются документы о переводе сотрудника или о его увольнении без согласования с руководителем (начальником) подразделения центрального аппарата МВД России.

Гарантией соблюдения порядка зачисления в распоряжение и сроков нахождения сотрудников в распоряжении является установление ответственности руководителя (начальника) подразделения центрального аппарата МВД России, территориального органа, организации, подразделения МВД России, начальника кадрового подразделения.

В соответствии с п. 2 ст. 74 закона «О службе в ОВД» сотрудник органов внутренних дел, находившийся в распоряжении федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения и признанный в установленном порядке незаконно уволенным со службы в органах внутренних дел, подлежит восстановлению на службе и зачислению в распоряжение федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения до решения вопроса об условиях дальнейшего прохождения службы или о ее прекращении по основаниям, предусмотренным в Законе о службе.

## Раздел 6. ВЫСЛУГА ЛЕТ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

В соответствии с п. 1 ст. 38 закона «О службе в ОВД» стаж службы (выслуга лет) в органах внутренних дел исчисляется в порядке, установленном данным Законом, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, в целях назначения пенсии за выслугу лет, ежемесячной надбавки за выслугу лет, выплаты единовременного пособия при увольнении сотрудника ОВД, предоставления дополнительного отпуска за стаж службы в ОВД, предоставления иных социальных гарантий, поощрения, представления к награждению государственными наградами Российской Федерации и ведомственными знаками отличия. Рассмотрим особенности исчисления выслуги лет в ОВД.

Порядок исчисления выслуги в ОВД определен в ч. 2 ст. 38 закона «О службе в ОВД», в соответствии с которой в выслугу лет в ОВД включен:

1) период замещения сотрудником органов внутренних дел должностей в органах внутренних дел;

2) период нахождения сотрудника органов внутренних дел в распоряжении федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения в случаях, предусмотренных в законе «О службе в ОВД»;

3) период прикомандирования сотрудника органов внутренних дел в соответствии со ст. 32 закона «О службе в ОВД»;

4) период приостановления сотрудником органов внутренних дел службы в органах внутренних дел в соответствии с ч. 1 ст. 37 закона «О службе в ОВД». Например, служба в ОВД приостанавливается:

– в случае назначения (избрания) сотрудника ОВД на государственную должность Российской Федерации, членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования или назначения на должность главы местной администрации – до дня прекращения исполнения им соответствующих полномочий;

– в случае безвестного отсутствия сотрудника органов внутренних дел – до дня его восстановления на службе в ОВД в соответствии со ст. 74 закона «О службе в ОВД» или до дня вступления в силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим;

5) период прохождения гражданином военной службы, службы в федеральной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

6) период замещения гражданином государственных должностей Российской Федерации;

7) период замещения гражданином должностей в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации, по которым предусмотрено присвоение классных чинов;

8) период замещения гражданином должностей в таможенных органах Российской Федерации, следственных органах и учреждениях Следственного комитета Российской Федерации, по которым предусмотрено присвоение специальных званий;

9) период работы судьей;

10) время (не более пяти лет) обучения сотрудника до поступления на службу в органы внутренних дел по основным образовательным программам среднего профессионального или высшего образования по очной форме при условии завершения освоения данных образовательных программ и получения соответствующего уровня образования, исчисляемое из расчета два месяца обучения за один месяц службы;

11) срок испытания при поступлении гражданина на службу в органы внутренних дел.

Периоды работы, засчитываемые в выслугу лет в льготном исчислении. Согласно п. 3 ст. 38 закона «О службе в ОВД» в выслугу лет в ОВД в льготном исчислении засчитываются периоды прохождения сотрудником ОВД службы:

1) в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, в соответствии с перечнями указанных районов и местностей, утверждаемыми Правительством Российской Федерации;

2) во вредных условиях на должностях в ОВД – по перечню должностей, утверждаемому Правительством Российской Федерации.

Например, в постановлении Правительства Российской Федерации от 29 марта 2002 г. № 188 утвержден «Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право гражданам, занятым на работах с химическим оружием, на меры социальной поддержки»<sup>1</sup>. В частности, в него вошли такие должности: следователь (всех категорий), старший офицер, старший оперуполномоченный.

3) в особых условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Например, Перечень особых условий службы сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации утвержден в постановлении Правительства Российской Федерации от 8 декабря 2011 г. № 1021<sup>2</sup>;

4) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В п. 4 ст. 38 закона «О службе в ОВД» определено, для каких конкретных целей и какие из перечисленных периодов работы включаются в выслугу лет.

1. Для назначения пенсии за выслугу лет включаются все периоды, перечисленные в пп. 2 (в календарном исчислении) и 3 (льготном исчислении) ст. 38 закона «О службе в ОВД».

Порядок исчисления выслуги лет для назначения такой пенсии должен устанавливаться Правительством Российской Федерации (п. 5 ст. 38 закона «О службе в ОВД»). В настоящее время действует постановление Правительства Российской Федерации от 22 сентября 1993 г. № 941 «О порядке исчисления выслуги лет, назначения и выплаты пенсий, компенсаций и пособий лицам, проходившим военную службу в качестве офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы или по контракту в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин либо службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семьям в Российской Федерации»<sup>3</sup> (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 941).

Для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды работы, как в календарном, так и льготном исчислении, определяемые Правительством Российской Федерации.

---

<sup>1</sup> Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 14, ст. 1297.

<sup>2</sup> Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – № 51, ст. 7532.

<sup>3</sup> Собр. актов Президента и Правительства Рос. Федерации. – 1993. – № 40, ст. 3753.

Во исполнение данной нормы в постановлении Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 1158 утвержден порядок исчисления стажа службы (выслуги лет) для выплаты ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации<sup>1</sup> (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1158).

Для выплаты единовременного пособия при увольнении сотрудника ОВД включаются периоды, указанные в п. 2 ст. 38 закона «О службе в ОВД» (в календарном исчислении).

Сотрудникам, удостоенным в период прохождения службы в ОВД государственных наград (государственной награды) СССР или Российской Федерации либо почетного звания, размер единовременного пособия увеличивается на один оклад денежного содержания.

Для предоставления дополнительного отпуска за выслугу лет в ОВД включаются периоды в календарном исчислении, указанные в подп. 1–8 п. 2 ст. 38 закона «О службе в ОВД» (т. е. не входят время работы судей, обучения и испытательный срок). Предоставление такого вида отпуска предусмотрено подп. 1 п. 1 ст. 58 закона «О службе в ОВД» в календарном исчислении из расчета:

- от 10 до 15 лет службы – 5 календарных дней;
- от 15 до 20 лет службы – 10 календарных дней;
- более 20 лет службы – 15 календарных дней.

Для предоставления иных социальных гарантий обязанность определять периоды, а также порядок исчисления выслуги лет при предоставлении конкретной социальной гарантии возложена на Правительство Российской Федерации.

Для представления к награждению ведомственными знаками отличия периоды в календарном исчислении определяет МВД России.

Согласно п. 6 ст. 38 закона «О службе в ОВД» периоды службы в ОВД в календарном исчислении засчитываются в общий трудовой стаж, стаж работы по специальности, а также в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, – в страховой стаж, стаж работы в органах и учреждениях Прокуратуры Российской Федерации, стаж военной службы, службы в таможенных органах Российской Федерации, следственных органах и учреждениях Следственного комитета, Федеральной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных

---

<sup>1</sup> Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – № 1, ст. 188.

веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы и стаж службы (работы) в иных государственных органах и организациях.

Порядок организации работы по исчислению стажа службы (выслуги лет) определяется руководителями соответствующих федеральных органов исполнительной власти, в которых проходят службу сотрудники (п. 4 Правил исчисления стажа службы (выслуги лет) для выплаты ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 1158)<sup>1</sup>.

Важным элементом прохождения службы в ОВД, является вопрос, связанный с порядком приостановления службы, который регламентируется ст. 37 закона «О службе в ОВД».

В ч. 1 ст. 37 закона «О службе в ОВД» определен перечень случаев, в которых служба в ОВД приостанавливается, при этом применительно к каждому такому случаю установлены сроки приостановления службы.

Перечень случаев, в которых служба в ОВД приостанавливается, определенный в ч. 1 ст. 37 закона «О службе в ОВД» является в соответствии с п. 6 открытым, так как служба в ОВД приостанавливается и в иных случаях, связанных с выполнением сотрудником ОВД государственных обязанностей, установленных федеральными законами и (или) нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации. В таких случаях служба приостанавливается до дня прекращения выполнения сотрудником соответствующих обязанностей.

В ч. 2 указанной статьи установлена необходимость оформления приостановления сотрудником ОВД службы в ОВД приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя. По общему правилу п. 1 со дня приостановления службы приостанавливается действие контракта. Исключение составляет лишь контракт, предусмотренный положением п. 7 ч. 5 ст. 22 закона «О службе в ОВД», т. е. срочный контракт с сотрудником ОВД, на которого на срок более шести месяцев руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченным руководителем возлагается выполнение специальных задач либо задач в особых условиях.

---

<sup>1</sup> Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – № 1, ст. 188.

Такой контракт в соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 37 закона «О службе в ОВД» со дня приостановления службы прекращается.

Сотрудник ОВД, приостановивший службу в ОВД, вправе уволиться со службы в ОВД по основаниям, предусмотренным ст. 82 закона «О службе в ОВД».

Сотрудник ОВД, изъявивший желание продолжить службу, подлежит зачислению в распоряжение федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел; такому сотруднику по его желанию предоставляется ранее замещаемая должность в ОВД, а при ее отсутствии другая равноценная должность по прежнему либо с его согласия иному месту службы.

Зачисление сотрудника в распоряжение федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел по окончании приостановления сотрудником службы в ОВД предусмотрено положением п. 4 ч. 10 ст. 36 закона «О службе в ОВД». Как определено в ч. 4 ст. 30 указанного закона, 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.

Сотрудник ОВД в течение одного месяца (не считая периодов временной нетрудоспособности) после окончания приостановления службы в ОВД должен уведомить руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя о намерении продолжить или прекратить службу в ОВД. В случае, если в течение этого периода сотрудник ОВД не сделает соответствующее уведомление, то в силу прямого указания в данной норме контракт, заключенный с таким сотрудником, расторгается.

В ч. 6 ст. 37 закона «О службе в ОВД» определено, что в случае назначения сотрудника ОВД на должность в ОВД в соответствии с ч. 4 данной статьи (т. е. в рамках продолжения службы в ОВД по окончании ее приостановления) со дня назначения на должность возобновляется действие приостановленного контракта либо заключается новый контракт. При этом установлено, что изменение условий контракта подлежит оформлению в соответствии с требованиями закона «О службе в ОВД». Эти требования закреплены в ч. 5 ст. 23 данного закона – условия контракта могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ч. 1 ст. 35 закона «О службе в ОВД».

В ч. 7 указанной статьи определена особенность приостановления службы в ОВД в том случае, когда безвестное отсутствие сотрудника ОВД обусловлено его нахождением в качестве заложника. В этом случае действие приостановленного контракта возобновляется со дня его приостановления. Таким образом, действие контракта на время нахождения сотрудника ОВД в качестве заложника не приостанавливается.

В соответствии с ч. 8 ст. 37 закона «О службе в ОВД» допускается возможность прохождения сотрудниками ОВД службы в ОВД на должностях, не являющихся должностями в ОВД, без приостановления ими службы в ОВД. Как установлено в данной норме, указанная возможность может быть реализована только в случае, если это предусмотрено федеральными законами и (или) нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации. Рассматриваемая норма учтена в п. 1 ст. 1 закона «О службе в ОВД», согласно чему служба в ОВД определяется как федеральная государственная служба, представляющая собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации не только на должностях в ОВД, но и также на должностях, не являющихся должностями в ОВД, в случаях и на условиях, которые предусмотрены данным Законом, другими федеральными законами и (или) нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации.

## Раздел 7. ВЕДЕНИЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ И ДОКУМЕНТОВ УЧЕТА СОТРУДНИКОВ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

Согласно ст. 39 закона «О службе в ОВД» в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориальных органах, подразделениях ведутся личные дела, документы учета сотрудников органов внутренних дел, банки данных о сотрудниках и гражданах, поступающих на службу в органы внутренних дел, содержащие персональные данные сотрудников, сведения об их служебной деятельности и стаже службы, а также персональные данные членов семей сотрудников и граждан, поступающих на службу в органы внутренних дел.

При получении, хранении, обработке, использовании и передаче персональных данных сотрудника органов внутренних дел должны соблюдаться следующие требования:

1) обработка персональных данных сотрудника осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных актов Российской Федерации, содействия сотруднику в прохождении службы в органах внутренних дел, обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности сотрудника и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества, учета результатов выполнения им служебных обязанностей и обеспечения сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа, подразделения;

2) проверка достоверности персональных данных, полученных от сотрудника, осуществляется федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориальным органом, подразделением с участием иных федеральных государственных органов;

3) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу сотрудника не установленные действующим законодательством персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, о членстве в общественных объединениях;

4) при принятии решений, затрагивающих интересы сотрудника, запрещается основываться на персональных данных сотрудника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

5) защита персональных данных сотрудника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в порядке, установленном действующим законодательством;

б) передача персональных данных сотрудника третьей стороне не допускается без согласия сотрудника, выраженного в письменной форме, за исключением случаев, установленных федеральными законами. Условия передачи персональных данных сотрудника третьей стороне устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Сведения, содержащиеся в личном деле и документах учета сотрудника органов внутренних дел, являются конфиденциальной информацией (служебной тайной) и (или) сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну. Личное дело сотрудника органов внутренних дел, в том числе уволенного, при наличии в деле материалов специальной проверки, является секретным. Отказ уволенному сотруднику в предоставлении личного дела на ознакомление осуществляется в соответствии с полномочиями, предоставленными законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регламентирующими обращение с документами, содержащимися сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну<sup>1</sup>.

Личное дело сотрудника является основной формой учета персональных данных сотрудника, в том числе сведений, связанных с поступлением его на службу в органы внутренних дел, ее прохождением и увольнением со службы в органах внутренних дел, необходимых для обеспечения деятельности органа, организации, подразделения МВД России, в котором проходит службу сотрудник.

В приказе МВД России от 28 апреля 2014 г. № 381<sup>2</sup> был изменен ранее существовавший порядок ведения личных дел. Однако установ-

---

<sup>1</sup> Апелляционное определение Верховного суда Республики Татарстан от 7 декабря 2015 г. по делу № 33-16604/2015 // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://newmain/veda/consultant/base> (дата обращения: 15.03.2016).

<sup>2</sup> Приказ МВД России от 28 апреля 2014 г. № 381 (ред. от 20.03.2015) «О некоторых вопросах централизованного учета персональных данных сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, поступающих на службу в органы внутренних дел Российской Федерации» // Российская газета. – 2014. – 6 авг.

лено, что ранее оформленные личные дела сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации переоформлению не подлежат.

По общему правилу ведение личных дел сотрудников органов внутренних дел осуществляется сотрудниками кадровых подразделений органов, организаций, подразделений МВД России по месту прохождения сотрудниками службы. Ведение личных дел отдельных категорий сотрудников осуществляется Департаментом государственной службы и кадров МВД России (например, сотрудников, замещающих должности руководителей (начальников) и заместителей руководителей (начальников) подразделений центрального аппарата МВД России, территориальных органов МВД России на окружном и региональном уровнях, оперативных бюро МВД России и др.)

Гриф ограничения доступа к личному делу в каждом конкретном случае определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Учет личных дел производится по инвентарной книге, количество учтенных номеров в которой должно соответствовать количеству личных дел, подлежащих хранению. Номер, за которым в инвентарной книге зарегистрировано личное дело, проставляется на лицевой части и на корешке обложки личного дела. Личные дела хранятся по порядку номеров.

Личные дела подлежат регистрации в инвентарной книге не позднее пяти дней со дня издания приказа о назначении гражданина на должность в органах внутренних дел. Запрещается регистрировать вновь поступающие личные дела под номерами личных дел, не сданных на архивное хранение.

При наличии на хранении более 500 личных дел сотрудниками кадровых подразделений органов, организаций, подразделений МВД России кроме инвентарной книги ведется картотека по алфавитным карточкам личных дел.

Личное дело подразделяется на шесть частей.

В первой части хранятся:

- послужной список;
- документы, подтверждающие стаж службы (выслугу лет) или ее отдельные периоды;
- справка-объективка.

Во второй части личного дела хранятся:

- согласие, выраженное в письменной форме, на проведение мероприятий, связанных с оформлением допуска к сведениям, состав-

ляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, и проверкой достоверности сообщенных гражданином сведений;

– экземпляр контракта о прохождении службы в органах внутренних дел, а также экземпляры дополнительных письменных соглашений, которыми вносятся изменения в контракт о прохождении службы в органах внутренних дел;

– договор о полной материальной ответственности (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

– выписки из приказов о назначении на должность в органах внутренних дел, о временном исполнении сотрудником обязанностей по вышестоящей должности в органах внутренних дел, о совмещении обязанностей на службе в органах внутренних дел, о временном отстранении сотрудника от выполнения служебных обязанностей, о зачислении сотрудника в распоряжение МВД России, органа, организации, подразделения МВД России, о привлечении к выполнению служебных обязанностей в особых условиях, о прикомандировании сотрудника к федеральному органу государственной власти, иному государственному органу или к организации, о приостановлении службы в органах внутренних дел, об увольнении со службы;

– представления к присвоению специальных званий;

– наградные листы с отметками о вручении сотруднику государственных или ведомственных наград;

– мотивированный отзыв и аттестационный лист;

– иные документы, связанные с прохождением службы в органах внутренних дел.

В третьей части личного дела хранятся:

– заявление с просьбой о поступлении на службу в органы внутренних дел (на обучение в образовательную организацию высшего образования МВД России);

– личное поручительство (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

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

– решение по результатам рассмотрения документов, представленных гражданином для поступления на службу в органы внутренних дел;

– собственноручно заполненная и подписанная анкета;

– собственноручно написанная автобиография;

- иные документы, связанные с изучением данных о гражданине, поступающем на службу (кроме документов, которые хранятся в пятой части личного дела);
- заключение военно-врачебной комиссии;
- подписанный сотрудником бланк с текстом Присяги;
- копии паспорта, свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, заверенные копии документов об образовании и (или) о квалификации, копии документов о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении сотрудника, наличии ученой степени или ученого звания, об участии в конкурсе на замещение вакантной должности в органах внутренних дел (если гражданин (сотрудник) назначался на должность по результатам конкурса) и о прохождении испытания (если оно устанавливалось при поступлении на службу);
- копия уведомления или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- справка о прохождении обязательной государственной дактилоскопической регистрации.

В четвертой части личного дела хранятся:

- архивные материалы, связанные с прохождением службы в органах внутренних дел;
- документы медицинских организаций, подтверждающие сведения об увечьях и иных повреждениях здоровья (заболеваниях), полученных сотрудником при выполнении им служебных обязанностей;
- копии заключений по результатам служебных проверок;
- копии удостоверений к государственным и ведомственным наградам;
- копия послужного списка личного дела военнослужащего, проходившего военную службу по контракту.

В пятой части личного дела хранятся:

- материалы проверки достоверности сведений, сообщенных гражданином;
- результаты психологических и психофизиологических исследований (обследований);
- тестирования, направленных на выявление потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ и злоупотребления алкоголем или токсическими веществами;
- заключение о профессиональной психологической пригодности.

В шестой части личного дела хранятся сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера сотрудника, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные по форме, установленной законодательством Российской Федерации.

На оборотной стороне обложки личного дела помещается фотография сотрудника (анфас) размером 9 × 12 см. Сотрудники фотографируются в установленной повседневной форме одежды (без верхней одежды и головного убора). На оборотной стороне фотографии указываются фамилия, имя, отчество сотрудника, которые заверяются подписью сотрудника кадрового подразделения или непосредственного руководителя (начальника). Новая фотография помещается при изменении специального звания сотрудника.

Документы в личном деле подшиваются или скрепляются специальным устройством, обеспечивающим их надежное крепление. Четвертая, пятая и шестая части личного дела не скрепляются с основной папкой личного дела.

Во второй и третьей частях личного дела документы располагаются в хронологическом порядке.

Проверка правильности оформления документов и сведений, содержащихся в личном деле, а также своевременного дополнения его необходимыми документами возлагается на сотрудников кадровых подразделений органов, организаций, подразделений МВД России.

До приобщения к личному делу сотрудник должен быть ознакомлен со следующими документами:

- приказами (копиями или выписками из приказов), отражающими прохождение службы в органах внутренних дел;
- документами об участии в конкурсе на замещение вакантной должности в органах внутренних дел (если гражданин (сотрудник) назначен на должность по результатам конкурса), испытании (если оно устанавливалось при поступлении на службу);
- мотивированным отзывом и аттестационным листом;
- заключением по результатам служебной проверки.

В случае изменения сведений, указанных в анкете, сотрудник сообщает об этом рапортом в кадровое подразделение органа, организации, подразделения МВД России с представлением документов, подтверждающих изменение сведений. Рапорт и копии указанных документов приобщаются к третьей части личного дела.

Выдача (высылка) личных дел с места постоянного хранения в иной орган, организацию, подразделение МВД России производится по контрольной карточке личного дела, находящейся в каждом личном деле. В контрольной карточке личного дела расписывается получатель или указывается орган, организация, подразделение МВД России, в которое выслано личное дело. Решение о выдаче (высылке) личного дела принимается руководителем (начальником) органа, организации, подразделения МВД России или руководителем (начальником) кадрового подразделения либо лицами, их замещающими, в 10-дневный срок со дня получения запроса.

Личные дела выдаются (высылаются) на срок не более одного месяца, по истечении которого они должны быть возвращены к месту постоянного хранения, за исключением случаев назначения сотрудника на должность по новому месту службы.

Личные дела сотрудников, назначаемых на должности в порядке перевода, высылаются к новому месту службы не позднее пяти суток со дня издания приказа о назначении на должность. В инвентарной книге, алфавитной карточке личного дела и служебной карточке делается соответствующая запись с указанием даты и номера исходящего письма, органа, организации, подразделения МВД России, в которое выслано личное дело. Своевременная передача личного дела сотрудника является важным условием обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов внутренних дел. В судебной практике существуют случаи, когда обжаловалась законность заключения служебной проверки и приказа об увольнении. Истец (ФИО 1) указал, что приказом от 28 августа 2014 г. в его подчинение из другого подразделения был переведен ФИО 2. 12 января 2015 г. ФИО 2 во внеслужебное время совершил разбойное нападение. По указанному факту была начата служебная проверка, по результатам которой ФИО 1 был уволен со службы в органах внутренних дел по п. 15 ч. 2 ст. 82 закона «О службе в ОВД». По мнению ответчика, ФИО 1 действовал в нарушение действующих положений, выразившихся в недобросовестном исполнении должностных обязанностей, выразившихся в низком уровне воспитательной работы и работы по морально-психологическому обеспечению оперативно-служебной деятельности личного состава, возглавляемого строевого подразделения, о чем свидетельствует проступок, совершенный ФИО 2. Судебная коллегия определила, что обстоятельством, имеющим существенное значение при разрешении искового заявления ФИО 1, являлись данные о

личности ФИО 2, а именно сведения о привлечении отца последнего к уголовной ответственности. Согласно требованию о судимости в отношении ФИО 3, являющегося отцом ФИО 2, он неоднократно был судим за совершение преступлений.

Указанные сведения могли содержаться в материалах личного дела ФИО 2, которые могли быть учтены ФИО 1 при условии его осведомленности, в качестве обстоятельства, указывающего на то, что ФИО 2 является сотрудником, требующим повышенного внимания, о его возможной склонности к совершению преступлений.

Однако, в нарушение установленных требований личное дело ФИО 2 своевременно в ОМВД России по <адрес> направлено не было. Это и другие обстоятельства были учтены судебной коллегией для признания незаконным заключение служебной проверки от 10 февраля 2015 г. в части установления о допущении ФИО 1 нарушений действующего законодательства, условий контракта и применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения<sup>1</sup>.

Не реже одного раза в год специально создаваемой комиссией в составе не менее трех представителей органа, организации, подразделения МВД России производится инвентаризация личных дел (сверка наличия личных дел с записями в инвентарной книге). Результаты инвентаризации личных дел оформляются актом, который подписывается членами комиссии и утверждается руководителем (начальником) органа, организации, подразделения МВД России.

Личные дела сотрудников, уволенных со службы в органах внутренних дел, сдаются на архивное хранение по описи не ранее чем через один год и не позднее чем через пять лет после их увольнения. Согласно приказу МВД России от 15 августа 2011 г. № 935<sup>2</sup> личные дела в архиве хранятся 75 лет.

Следует отметить, что согласно п. 8 ч. 1 ст. 28 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»<sup>3</sup> сотрудник полиции имеет право на ознакомление с отзывами о его служебной деятельно-

---

<sup>1</sup> Апелляционное определение Верховного суда Кабардино-Балкарской Республики от 20 августа 2015 г. по делу № 33-967/2015 // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://newmain/veda/consultant/base> (дата обращения: 15.03.2016).

<sup>2</sup> Приказ МВД России от 15 августа 2011 г. № 935 «Об организации архивной работы в системе МВД России».

<sup>3</sup> Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ (ред. от 13.07.2015, с изм. от 14.12.2015) «О полиции» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – № 7, ст. 900.

сти и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов. В то время как аналогичное право в целом для сотрудников органов внутренних дел по закону «О службе в ОВД» не предусмотрено.

Послужной список является документом, отражающим прохождение службы сотрудником. Он составляется сотрудником кадрового подразделения органа, организации, подразделения МВД России на основании документов, хранящихся в личном деле.

Послужной список ведется на протяжении всей службы сотрудника в органах внутренних дел. Его пересоставление допускается только с разрешения руководителя (начальника) кадрового подразделения органа, организации, подразделения МВД России.

Записи в послужном списке производятся шариковой ручкой (с наполнителем черного, синего или фиолетового цвета) в именительном падеже разборчиво, аккуратно, без сокращений и исправлений. Для внесения записей допускается использовать штампы. Не допускается внесение в послужной список записей, содержащих сведения, не предусмотренные его формой.

Сотрудник ознакомляется с составленным послужным списком под расписку, подтверждая правильность внесенных в него записей. После ознакомления сотрудника послужной список подписывается руководителем (начальником) кадрового подразделения и заверяется гербовой печатью органа, организации, подразделения МВД России.

Последующее ознакомление сотрудника с послужным списком осуществляется не реже одного раза в пять лет, а также перед отправкой личного дела для ознакомления в другой орган, организацию, подразделение МВД России при переводе сотрудника на новое место службы либо перед ознакомлением с представлением к увольнению из органов внутренних дел.

В послужном списке вносятся сведения:

– о трудовой деятельности, об обучении по очной форме в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования (за исключением очного обучения в образовательных организациях системы МВД России на должностях курсантов и слушателей) (в хронологическом порядке);

– о прохождении службы в органах внутренних дел, в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках МВД Рос-

сии, в федеральных органах исполнительной власти на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, в аналогичных государственных структурах бывшего СССР и стран Содружества Независимых Государств, а также сведения о прикомандировании сотрудника к федеральному органу государственной власти, иному государственному органу или к организации, о присвоении (подтверждении, снижении или лишении) квалификационного звания, о заключении нового контракта с сотрудником, достигшим предельного возраста пребывания на службе (в хронологическом порядке);

- об аттестации сотрудника (в хронологическом порядке);

- о периодах службы, в течение которых сотрудник выполнял служебные обязанности в особых условиях, в том числе участвовал в боевых действиях (в хронологическом порядке);

- об увечьях и иных повреждениях здоровья (заболеваниях), полученных при выполнении служебных обязанностей, кратко излагаются обстоятельства, при которых они были получены (в хронологическом порядке);

- о награждении орденами и медалями Российской Федерации, бывшего СССР и иностранных государств, ведомственными наградами МВД России, а также иными наградами (поощрениями), о присвоении почетных званий;

- указываются сведения о семейном положении сотрудника, фамилия, имя, отчество супруга (супруги), детей, лиц, находящихся на иждивении сотрудника. Сведения о семейном положении (о рождении детей, заключении и расторжении брака, смерти членов семьи) вносятся на основании соответствующих свидетельств, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния.

В органах внутренних дел осуществляется централизованный учет персональных данных сотрудника, который реализуется кадровыми подразделениями. Централизованный учет ведется пофамильно в алфавитном порядке (алфавитный учет) и на основании личных номеров, присваиваемых сотрудникам (пономерный учет).

Централизованный учет ведется постоянно индивидуально по сотруднику. Он должен своевременно, полно и достоверно отражать количественный и качественный состав сотрудников органа, организации, подразделения МВД России. Централизованный учет осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Документами учета сотрудника являются:

- алфавитная карточка;
- служебная карточка;
- штатно-должностная книга;
- карточка пономерного учета;
- карточка сотрудника, имеющего специальное звание высшего начальствующего состава;
- карточка сотрудника, награжденного государственными наградами Российской Федерации.

Формы указанных документов утверждены Приказом МВД России от 28 апреля 2014 г. № 381 (ред. от 20.03.2015) «О некоторых вопросах централизованного учета персональных данных сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, поступающих на службу в органы внутренних дел Российской Федерации».

## Раздел 8. ПРИСВОЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ СОТРУДНИКАМ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

В соответствии со ст.ст. 8 и 42 закона «О службе в ОВД» в органах внутренних дел учреждены следующие специальные звания и установлены 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;

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

старший прапорщик полиции, старший прапорщик внутренней службы, старший прапорщик юстиции – срок выслуги не устанавливается;

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 – срок выслуги не устанавливается;

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.

Такие же специальные звания сотрудников милиции, но соответственно с указанием слова «милиции», а не «полиции», «внутренней службы» или «юстиции» ранее предусматривались в ч. 1 ст. 17.1 Закона 1991 г. «О милиции» (в ред. Федерального закона от 31 марта 1999 г. № 68-ФЗ)<sup>1</sup>.

Как видно, в ч. 2 ст. 8 закона «О службе в ОВД» есть лишь одно изменение – введено новое специальное звание для высшего начальствующего состава «генерал полиции Российской Федерации».

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 г. № 253 «Об утверждении перечня должностей высшего начальствующего состава в органах внутренних дел Российской Федерации, в Федеральной миграционной службе, в Бюро по координации борьбы с организованной преступностью и иными опасными видами преступлений на территории государств – участников Содружества Независимых государств и соответствующих этим должностям специальных званий»<sup>2</sup> звание генерал полиции присваивается только Министру внутренних дел Российской Федерации. К примеру, Указом Президента Российской Федерации 10 ноября 2015 г. № 554 Министру внутренних дел Российской Федерации В. А. Колокольцеву присвоено специальное звание генерала полиции Российской Федерации<sup>3</sup>.

Специальное звание присваивается сотруднику органов внутренних дел в соответствии с замещаемой должностью. Так, например, при замещении должности рядового состава сотруднику органов внутренних дел присваивается специальное звание рядового полиции, рядового внутренней службы или рядового юстиции.

Рассматриваемая норма (ч. 3 ст. 8 закона «О службе в ОВД») сформулирована по аналогии с ч. 1 ст. 11 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»<sup>4</sup>, предусматривающей, что классные чины

<sup>1</sup> Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1999. – № 14, ст. 1666.

<sup>2</sup> Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – № 10, ст. 1339.

<sup>3</sup> URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/40162>.

<sup>4</sup> Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. – № 31, ст. 3215.

государственной гражданской службы присваиваются государственным гражданским служащим в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы в пределах группы должностей государственной гражданской службы.

В законе «О службе в ОВД» определены предельные специальные звания соответственно группам должностей начальствующего состава:

1) для должностей младшего начальствующего состава – старший прапорщик полиции, внутренней службы или юстиции;

2) для должностей среднего начальствующего состава – капитан полиции, внутренней службы или юстиции;

3) для должностей старшего начальствующего состава – полковник полиции, внутренней службы или юстиции;

4) для должностей высшего начальствующего состава – генерал полиции Российской Федерации, генерал-полковник внутренней службы или юстиции.

Установлены общие условия присвоения и сохранения специальных званий.

Специальные звания высшего начальствующего состава присваиваются Президентом Российской Федерации.

Первые специальные звания, соответствующие должностям среднего и старшего начальствующего состава, а также очередные специальные звания полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции присваиваются Министром внутренних дел.

Очередные специальные звания, соответствующие должностям среднего и старшего начальствующего состава, до подполковника полиции, подполковника внутренней службы, подполковника юстиции включительно, а также первые и очередные специальные звания, соответствующие должностям рядового состава и младшего начальствующего состава, присваиваются уполномоченными руководителями органов внутренних дел<sup>1</sup>.

Слушателю, адъюнкту в период освоения образовательной программы высшего образования по очной форме обучения в образовательной или научной организации МВД России очередные специаль-

---

<sup>1</sup> Приказ МВД России от 9 января 2013 г. № 3 «Об утверждении Порядка присвоения очередных специальных званий, соответствующих должностям среднего и старшего начальствующего состава, до подполковника полиции, подполковника внутренней службы, подполковника юстиции включительно, а также первых и очередных специальных званий, соответствующих должностям рядового состава и младшего начальствующего состава».

ные звания до полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции включительно могут присваиваться в соответствии с должностью в органах внутренних дел, которую он замещал ранее.

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

Специальное звание присваивается сотруднику органов внутренних дел пожизненно. При увольнении со службы в органах внутренних дел к имеющемуся специальному званию сотрудника добавляются слова «в отставке». Сотрудник может быть лишен специального звания при осуждении за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.

Сотруднику органов внутренних дел, переведенному в другое подразделение, для сотрудников которого установлены иные специальные звания, новое специальное звание не должно быть ниже имеющегося, а срок выслуги в предыдущем специальном звании учитывается для присвоения очередного специального звания.

При переводе на последний курс по очной форме обучения сотруднику присваивается специальное звание младшего лейтенанта полиции. По окончании образовательного учреждения высшего образования Министерства внутренних дел по очной форме обучения сотруднику присваивается специальное звание лейтенанта полиции, лейтенанта внутренней службы или лейтенанта юстиции независимо от срока пребывания в предыдущем специальном звании.

В ряде случаев предусматривается присвоение специальных званий досрочно либо на ступень выше. Так, сотруднику органов внутренних дел в качестве меры поощрения может быть присвоено звание на одну ступень выше, чем предусмотрено по замещаемой должности, либо досрочно, но не выше предусмотренного по замещаемой должности (кроме сотрудников, имеющих ученую степень или ученое звание).

Очередное специальное звание досрочно или на одну ступень выше присваивается сотруднику не более двух раз за весь период службы в органах внутренних дел.

Досрочно очередное специальное звание присваивается, как правило, по истечении не менее половины установленного срока выслуги в предыдущем звании и не менее одного года в замещаемой должности. В то же время за особые личные заслуги очередное специальное звание досрочно может быть присвоено сотруднику без учета указанных сроков.

Очередное специальное звание до полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции включительно на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности, может быть присвоено сотруднику по истечении установленного срока выслуги в предыдущем специальном звании<sup>1</sup>.

В соответствии с указанным правовым актом, решение о присвоении сотруднику очередного специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности, принимается на основании представления заместителя Министра внутренних дел Российской Федерации или руководителя, уполномоченного Министром внутренних дел Российской Федерации.

В то же время решение о присвоении очередного специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности, в отношении сотрудников, прикомандированных к федеральным органам государственной власти, иным государственным органам или к организациям, принимается на основании ходатайств руководителей соответствующих федеральных органов государственной власти, иных государственных органов или организаций.

Следует обозначить, что исходя из требований действующего законодательства вопросы назначения сотрудников органов внутренних дел на должность, присвоения им очередных специальных званий оформляются приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя при соблюдении определенной законом процедуры. В этой связи представление к присвоению очередного специального звания является исключительной компетенцией только должностных лиц соответствующего органа внутренних дел с соблюдением установлен-

---

<sup>1</sup> Указ Президента Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1575 «Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации».

ного порядка. Ни суд, ни какой иной орган такими полномочиями не наделен<sup>1</sup>.

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

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

2) избрания сотрудника органов внутренних дел депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, депутатом представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования или назначения сотрудника на должность главы местной администрации – до дня прекращения исполнения им соответствующих полномочий;

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

4) наложения на сотрудника дисциплинарного взыскания в виде выговора, строгого выговора, предупреждения о неполном служебном соответствии, перевода на нижестоящую должность в органах внутренних дел, увольнения со службы в органах внутренних дел – до окончания действия дисциплинарного взыскания. Как мы видим, присвоение очередного специального звания приостанавливается до окончания действия взыскания в случае применения дисциплинарных взысканий, кроме замечания.

После прекращения обстоятельств, предусмотренных вышеуказанными пп. 1 и 2, в случае безвестного отсутствия сотрудника органов внутренних дел в связи со служебными обстоятельствами по независящим от него причинам очередное специальное звание сотруднику присваивается со дня истечения срока выслуги в имеющемся специальном звании.

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

---

<sup>1</sup> Определение Верховного Суда Российской Федерации от 22 ноября 2013 г. № 20-КГ13-28 и определение Верховного Суда Российской Федерации от 11 июля 2014 г. № 26-КГ14-26.

Гражданам, проходившим военную, государственную гражданскую или муниципальную службу, при назначении на должности в органах внутренних дел первое специальное звание присваивается с учетом имеющегося воинского звания, классного чина или дипломатического ранга и продолжительности пребывания в нем.

Гражданину, состоящему в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, после поступления на службу в органы внутренних дел присваивается специальное звание, соответствующее присвоенному ему воинскому званию, или более высокое специальное звание, если он имеет на это право.

При поступлении офицеров запаса на службу в органы внутренних дел первое специальное звание присваивается на одну ступень выше присвоенных воинских званий, если они выслужили установленные сроки в период прохождения действительной военной службы или пребывания в запасе, но не выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности.

## Раздел 9. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ СЛУЖЕБНОГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА СОТРУДНИКОВ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

Время труда и отдыха определяется как одна из составляющих системы гарантированных государством прав, свобод и обязанностей личности. Естественно, что чем больше объем провозглашенных и законодательно закрепленных за сотрудником ОВД прав и свобод, чем полнее они гарантированы государством, а также чем совершеннее механизм исполнения им своих обязанностей, тем эффективнее реализация его статуса как сотрудника. Поэтому с этой позиции статус должен рассматриваться как допустимые и необходимые возможности сотрудника не только как личности, а еще и как представителя исполнительной формы власти. Ведь именно статус последнего реализуется сотрудником ОВД при выполнении возложенных законодательством служебных обязанностей, связанных с предъявлением требований или принятием решений, обязательных для исполнения физическими лицами, юридическими лицами и иными организациями. Указанный статус предопределяет специфику полномочий, предоставляемых сотрудникам ОВД.

Служебное время – период времени, в течение которого сотрудник органов внутренних дел в соответствии с правилами внутреннего служебного распорядка федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа, подразделения, должностным регламентом (должностной инструкцией) и условиями контракта должен выполнять свои служебные обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел относятся к служебному времени.

Нормальная продолжительность служебного времени для сотрудника органов внутренних дел не может превышать 40 часов в неделю, а для сотрудника женского пола, проходящего службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, – 36 часов в неделю. Для сотрудника устанавливается пятидневная служебная неделя.

Для сотрудника органов внутренних дел, замещающего должность педагогического работника образовательной организации высшего

образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, нормальная продолжительность служебного времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Для сотрудников органов внутренних дел, проходящих службу во вредных условиях, устанавливается сокращенное служебное время – не более 36 часов в неделю. Перечень (список) должностей в органах внутренних дел, по которым устанавливается сокращенное служебное время, а также порядок и условия прохождения сотрудниками службы во вредных условиях утверждаются федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Ненормированный служебный день устанавливается для сотрудников органов внутренних дел, замещающих должности старшего и высшего начальствующего состава. Правилами внутреннего служебного распорядка федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа, подразделения ненормированный служебный день может устанавливаться для сотрудников, замещающих иные должности в органах внутренних дел, в соответствии с утверждаемым федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел перечнем должностей в органах внутренних дел, что указывается в контракте. Сотрудникам, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется дополнительный отпуск в соответствии с действующим законодательством.

Сотрудник органов внутренних дел в случае необходимости может привлекаться к выполнению служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни в порядке, определяемом федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел. В этом случае сотруднику предоставляется компенсация в виде отдыха соответствующей продолжительности в другие дни недели. В случае, если предоставление такого отдыха в данный период невозможно, время выполнения служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, 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.

Продолжительность служебного дня накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится в порядке, определяемом трудовым законодательством.

Продолжительность служебного времени сотрудника органов внутренних дел в дневное и ночное время одинакова.

Порядок предоставления сотруднику органов внутренних дел дополнительного отпуска, дополнительных дней отдыха и порядок выплаты денежной компенсации определяются федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Для выполнения служебных поручений вне места постоянной службы сотрудник органов внутренних дел в соответствии с действующим законодательством может быть направлен в служебную командировку. Порядок и условия командирования сотрудника определяются руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Режим служебного времени сотрудника органов внутренних дел устанавливается правилами внутреннего служебного распорядка федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа, подразделения. Особенности режима служебного времени сотрудника могут определяться законодательством Российской Федерации, должностным регламентом (должностной инструкцией) и контрактом.

Режим служебного времени сотрудника органов внутренних дел должен предусматривать определенное количество служебных и выходных дней в неделю, продолжительность служебного дня и перерыва в течение служебного дня.

Правила внутреннего служебного распорядка федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа, подразделения утверждаются в порядке, определяемом федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Сотрудники привлекаются к выполнению служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни на основании правового акта Министра внутренних дел Российской Федерации, заместителя Министра внутренних дел Российской Федерации, руководителя (начальника) подразделения цен-

трального аппарата Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации, образовательной, научной организации системы Министерства внутренних дел Российской Федерации, иной организации или подразделения, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел Российской Федерации, а также правового акта руководителя (начальника) структурного подразделения территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации, имеющего право назначения сотрудников на должности. Указанный правовой акт доводится до сведения сотрудника под расписку. Руководитель (начальник), привлечший сотрудника к выполнению служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, 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 (начальником) в устной форме. В этом случае прямой руководитель (начальник) в течение двух рабочих дней обязан доложить о таком привлечении рапортом Министру внутренних дел Российской Федерации, заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, руководителю (начальнику) подразделения центрального аппарата Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации, образовательной, научной организации системы Министерства внутренних дел Российской Федерации, иной организации или подразделения, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел Российской Федерации, структурного подразделения территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации, имеющему право назначения сотрудников на должности. В рапорте указываются основания для привлечения сотрудника к выполнению служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время и его продолжительность.

В целях учета продолжительности выполнения сотрудниками служебных обязанностей сверх установленной нормальной продол-

жительности служебного времени, а также в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни в органах, организациях, подразделениях МВД России составляются таблицы учета служебного времени сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации. С учетом специальных задач, возложенных на органы, организации, подразделения МВД России, правовым актом Министерства внутренних дел Российской Федерации или руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России могут быть установлены дополнительные формы учета продолжительности выполнения сотрудниками служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Сотрудники, ответственные за ведение табеля, определяются правовым актом руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России. Указанные сотрудники несут ответственность за правильность и полноту заполнения табеля.

Заполненный табель по окончании учетного периода передается в соответствующее кадровое подразделение. Заполненные таблицы хранятся в кадровом подразделении в течение трех лет с момента окончания учетного периода.

Продолжительность выполнения сотрудником служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени определяется исходя из продолжительности выполнения сотрудником служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности ежедневной службы, а при суммированном учете служебного времени – сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени за учетный период.

Время отдыха – время, в течение которого сотрудник органов внутренних дел свободен от выполнения служебных обязанностей.

Для сотрудника органов внутренних дел устанавливаются следующие виды времени отдыха: перерыв в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни и отпуска.

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

- 1) основной отпуск;
- 2) дополнительные отпуска;
- 3) каникулярный отпуск;
- 4) отпуск по личным обстоятельствам;

5) отпуск по окончании образовательной организации высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел;

б) другие виды отпусков в случае, если их оплата предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

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

Основной отпуск за второй и последующие годы службы в органах внутренних дел предоставляется сотруднику органов внутренних дел в любое время в течение года в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченным руководителем. При этом дополнительные отпуска суммируются и могут предоставляться одновременно с основным отпуском или отдельно от него по желанию сотрудника. В этом случае общая продолжительность непрерывного отпуска не должна превышать 60 календарных дней (без учета времени на проезд к месту проведения отпуска и обратно). Продолжительность непрерывного отпуска не распространяется на сотрудника, проходящего службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях или других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных.

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

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

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

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

Сотруднику органов внутренних дел, замещающему должность педагогического работника образовательной организации высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, основной отпуск и дополнительный отпуск за стаж службы в органах внутренних дел предоставляются, как правило, в период каникулярных отпусков курсантов, слушателей, за исключением случая предоставления такому сотруднику путевки на лечение в иное время.

При переводе сотрудника органов внутренних дел в другую местность не использованные им основной отпуск и дополнительные от-

пуска предоставляются, как правило, по прежнему месту службы в органах внутренних дел, а при невозможности этого – по новому месту службы.

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

Сотрудникам органов внутренних дел устанавливаются следующие виды дополнительных отпусков:

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

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

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

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

## Раздел 10. СЛУЖЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

В ходе реформирования системы МВД России создана новая правовая основа деятельности органов внутренних дел, в том числе регламентирующая вопросы служебной дисциплины. Положения, определяющие понятие служебной дисциплины, меры ее обеспечения и усиления, а также порядок применения этих мер, закреплены в ряде нормативных правовых актов, среди которых закон «О службе в ОВД»; Указ Президента Российской Федерации от 14 октября 2012 г. № 1377 «О Дисциплинарном уставе органов внутренних дел Российской Федерации»<sup>1</sup> (далее – Дисциплинарный устав) и др.

Так, в соответствии со ст. 47 закона «О службе в ОВД» служебная дисциплина – соблюдение сотрудником органов внутренних дел установленных законодательством Российской Федерации, Присягой сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, дисциплинарным уставом органов внутренних дел Российской Федерации, контрактом, приказами и распоряжениями руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, приказами и распоряжениями прямых и непосредственных руководителей (начальников) порядка и правил выполнения служебных обязанностей и реализации предоставленных прав. В соответствии с данной статьей в целях обеспечения и укрепления служебной дисциплины руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и уполномоченным руководителем к сотруднику органов внутренних дел могут применяться меры поощрения и на него могут налагаться дисциплинарные взыскания.

Поощрение сотрудника органов внутренних дел состоит в официальном публичном признании их заслуг и успехов в службе посредством применения к ним мер поощрения.

Целью поощрения является проявление внимания и заботы к сотруднику органов внутренних дел, добросовестно и ответственно выполняющему служебный долг, стимулирование его дальнейшей служебной деятельности, повышение ее эффективности.

В ст. 48 закона «О службе в ОВД» определены основания применения мер поощрения сотрудника органов внутренних дел (добросовестное выполнение служебных обязанностей, достижение высоких результатов в служебной деятельности, успешное выполнение задач

---

<sup>1</sup> Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – № 43, ст. 5808.

повышенной сложности), а также предусмотрены меры поощрения, которые условно можно разделить на меры морального, материального и смешанного характера.

К мерам морального характера относятся: объявление благодарности; награждение почетной грамотой территориального органа или подразделения федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел; награждение ведомственными наградами; награждение огнестрельным или холодным оружием; внеочередного увольнения из расположения образовательной организации (для курсантов и слушателей образовательных организациях высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел).

К мерам материального характера относятся: выплата денежной премии; награждение ценным подарком; установление именной стипендии (для курсантов и слушателей образовательных организациях высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел).

К мерам смешанного характера относятся: занесение фамилии сотрудника в книгу почета или на доску почета федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения; награждение почетной грамотой федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел; досрочное присвоение очередного специального звания; присвоение очередного специального звания на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в органах внутренних дел; досрочное снятие ранее наложенного на сотрудника органов внутренних дел дисциплинарного взыскания; представление к награждению государственной наградой Российской Федерации, поощрению Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации.

К сотруднику органов внутренних дел допускается применение одновременно нескольких мер поощрения.

Служебная дисциплина соблюдается сознательно и добровольно, однако для ее обеспечения могут быть применены меры принуждения. Одну из форм принуждения представляет собой дисциплинарная ответственность, которая является самостоятельным видом юридической ответственности. В трудовом праве выделяют два ее вида: общую и специальную. Общая дисциплинарная ответственность предусмотрена ст. 192 ТК РФ<sup>1</sup>. Специальная дисциплинарная ответствен-

---

<sup>1</sup> Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ // Российская газета. – 2001. – 31 дек.

ность устанавливается в отношении отдельных категорий работников федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. В отношении сотрудников органов внутренних дел такая ответственность предусмотрена в законе «О службе в ОВД»<sup>1</sup>. Особенность специальной дисциплинарной ответственности заключается в том, что она предполагает повышенную ответственность государственных служащих, поскольку последствия должностного правонарушения отрицательно сказываются и за пределами должности. Кроме того, специальная дисциплинарная ответственность государственных служащих предполагает наличие специальных видов дисциплинарных взысканий.

Таким образом, дисциплинарная ответственность сотрудника органов внутренних дел, как вид юридической ответственности, является одним из средств обеспечения служебной дисциплины.

Среди общих признаков дисциплинарной ответственности сотрудника органов внутренних дел можно выделить:

1) широкий круг нормативных правовых актов, служащих основанием дисциплинарной ответственности сотрудника органов внутренних дел;

2) специфическое основание дисциплинарной ответственности в виде дисциплинарного проступка;

3) наличие служебной подчиненности лиц, обладающих полномочиями применять дисциплинарные взыскания, и лиц в отношении которых дисциплинарные взыскания применяются;

4) особый вид наказаний, выраженный в применении к правонарушителю дисциплинарных взысканий, исчерпывающий перечень которых установлен законодательством;

5) особую процедуру дисциплинарного производства;

б) наличие неблагоприятных правовых последствий после применения к сотруднику органа внутренних дел мер дисциплинарного взыскания.

Целью наложения дисциплинарного взыскания на сотрудника органов внутренних дел является пресечение поведения, выражающегося в неисполнении или ненадлежащем исполнении конкретной обязанности.

В ст. 50 закона «О службе в ОВД» в качестве оснований наложения дисциплинарных взысканий на сотрудника органов внутренних дел определены случаи нарушения им служебной дисциплины. Кроме

---

<sup>1</sup> Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – № 49 (ч. 1), ст. 7020.

того, сотрудники органов внутренних дел несут дисциплинарную ответственность за административные правонарушения, за исключением административных правонарушений, предусмотренных в ч. 2 ст. 2.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях<sup>1</sup>.

В соответствии со ст. 49 закона «О службе в ОВД» под нарушением служебной дисциплины (дисциплинарным проступком) признается виновное действие (бездействие), выразившееся в нарушении сотрудником органов внутренних дел законодательства Российской Федерации, дисциплинарного устава органов внутренних дел Российской Федерации, должностного регламента (должностной инструкции), правил внутреннего служебного распорядка федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения, либо в несоблюдении запретов и ограничений, связанных со службой в органах внутренних дел, и требований к служебному поведению, либо в неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязательств, предусмотренных контрактом, служебных обязанностей, приказов и распоряжений прямых руководителей (начальников) и непосредственного руководителя (начальника) при выполнении основных обязанностей и реализации предоставленных прав.

В нормативных правовых актах отсутствует полный перечень оснований наложения дисциплинарных взысканий на сотрудника органов внутренних дел. Конкретные виды нарушений служебной дисциплины (дисциплинарные проступки) перечислены в различных нормативных правовых актах регламентирующих правовой статус сотрудника органов внутренних дел.

В соответствии с ч. 2 ст. 49 закона «О службе в ОВД» грубым нарушением служебной дисциплины сотрудником органов внутренних дел является:

- 1) несоблюдение сотрудником ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации;
- 2) отсутствие сотрудника по месту службы без уважительных причин более четырех часов подряд в течение установленного служебного времени;
- 3) нахождение сотрудника на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения либо отказ со-

---

<sup>1</sup> Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 1 (ч. 1), ст. 1.

трудника от медицинского освидетельствования на состояние опьянения;

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

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

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

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

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

9) умышленное уничтожение или повреждение сотрудником имущества, находящегося в оперативном управлении федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения, повлекшие причинение существенного ущерба, если это не влечет за собой уголовную ответственность;

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

11) совершение сотрудником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, виновных действий, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему руководителя феде-

рального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя;

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

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

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

Основания увольнения сотрудника органов внутренних дел со службы перечислены в ст.ст. 82 и 82.1 закона «О службе в ОВД».

В ст. 50 закона «О службе в ОВД» предусмотрены дисциплинарные взыскания, которые условно можно разделить на меры морально-правового характера, материального характера, приносящие физические лишения или ограничения для нарушителя, прекращающие служебные отношения.

Дисциплинарные взыскания морально-правового характера: замечание; выговор; строгий выговор; предупреждение о неполном служебном соответствии.

Дисциплинарные взыскания материального характера: перевод на нижестоящую должность в органах внутренних дел.

На курсантов и слушателей образовательных организациях высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, наряду с перечисленными, могут налагаться дисциплинарные взыскания, приносящие физические лишения или ограничения для нарушителя: назначение вне очереди в наряд (за исключением назначения в наряд по обеспечению охраны подразделения); лишение очередного увольнения из расположения образовательной организации.

Дисциплинарные взыскания, прекращающие служебные отношения: увольнение со службы в органах внутренних дел; отчисление из

образовательной организации (в отношении курсантов и слушателей образовательных организациях высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел).

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

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

В приказе МВД России от 26 марта 2013 г. № 161<sup>1</sup> утвержден Порядок проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Порядок применения к сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации мер поощрения, а также перечень руководителей (начальников) системы Министерства внутренних дел Российской Федерации и соответствующих им прав по применению мер поощрения и наложению дисциплинарных взысканий в отношении подчиненных сотрудников содержится в приказе МВД России от 6 мая 2013 г. № 241 «О некоторых вопросах применения мер поощрения и наложения дисциплинарных взысканий в органах внутренних дел Российской Федерации».<sup>2</sup>

В целях обеспечения служебной дисциплины в органах внутренних дел Российской Федерации утвержден Дисциплинарный устав органов внутренних дел Российской Федерации. Дисциплинарный устав, являясь подзаконным нормативным правовым актом, определяет сущность служебной дисциплины в органах внутренних дел, обязанности сотрудников по соблюдению и поддержанию служебной дисциплины, обязанности и права руководителей (начальников) по поддержанию служебной дисциплины, обязательность исполнения приказов и распоряжений руководителя (начальника), а также устанавливает порядок применения и учета мер поощрения, порядок наложения и исполнения дисциплинарных взысканий, их учета и обжалования.

---

<sup>1</sup> Российская газета. – 2013. – 14 июня.

<sup>2</sup> Российская газета. – 2013. – 19 июля.

Согласно п. 4 Дисциплинарного устава служебная дисциплина в органах внутренних дел обеспечивается:

а) личной ответственностью каждого сотрудника за выполнение своих служебных обязанностей;

б) соблюдением сотрудником порядка и правил выполнения служебных обязанностей и реализации предоставленных ему прав, правил внутреннего служебного распорядка органа внутренних дел (подразделения), условий заключенного с сотрудником контракта о прохождении службы в органах внутренних дел, правил ношения форменной одежды;

в) неукоснительным исполнением сотрудником приказов и распоряжений руководителя (начальника), отданных в установленном порядке и не противоречащих федеральным законам;

г) соблюдением требований к служебному поведению сотрудников;

д) поддержанием сотрудником уровня квалификации, необходимого для выполнения служебных обязанностей;

е) воспитанием сотрудников, формированием у них высоких личных и деловых качеств, сознательного отношения к выполнению служебных обязанностей;

ж) ответственностью руководителя (начальника) за состояние служебной дисциплины среди подчиненных;

з) осуществлением повседневного контроля со стороны прямых и непосредственных руководителей (начальников) за выполнением подчиненными служебных обязанностей;

и) обоснованным применением руководителями (начальниками) в отношении подчиненных мер поощрения и дисциплинарных взысканий;

к) уважением руководителем (начальником) чести и достоинства подчиненных.

В соответствии с п. 5 Дисциплинарного устава сотрудник органов внутренних дел в целях соблюдения и поддержания дисциплины обязан:

а) знать и соблюдать основные и служебные обязанности, порядок и правила выполнения служебных обязанностей и реализации предоставленных ему прав;

б) выполнять приказы и распоряжения руководителей (начальников), отданные в установленном порядке и не противоречащие федеральным законам;

- в) соблюдать требования к служебному поведению;
  - г) соблюдать субординацию;
  - д) проявлять уважение ко всем сотрудникам вне зависимости от их служебного положения и места службы;
  - е) содействовать руководителю (начальнику) в поддержании служебной дисциплины;
  - ж) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с выполнением служебных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- з) соблюдать ограничения, обязанности и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и выполнять обязанности, установленные в целях противодействия коррупции законом «О службе в ОВД», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Кроме того, сотрудники, старшие по подчиненности, во всех случаях обязаны требовать от младших соблюдения ими служебной дисциплины, требований, предъявляемых к служебному поведению, правил ношения форменной одежды.

Дисциплинарный устав определяет двух субъектов обеспечения служебной дисциплины в виде сотрудника органа внутренних дел и его руководителя (начальника). Помимо указанных, в качестве субъектов обеспечения служебной дисциплины в органах внутренних дел целесообразно отметить руководителей и сотрудников подразделений по работе с личным составом, а также лиц, входящих в состав соответствующих коллегиальных органов.

## Раздел 11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОТРУДНИКОВ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ ДЕНЕЖНЫМ ДОВОЛЬСТВОМ

В соответствии с ч. 3 ст. 37 Конституции Российской Федерации, каждый гражданин Российской Федерации имеет право на вознаграждение за труд.

Сотрудники органов внутренних дел получают вознаграждение за выполнение служебных обязанностей в форме денежного довольствия.

Денежное довольствие сотрудников является основным средством их материального обеспечения и стимулирования выполнения ими служебных обязанностей.

Обеспечение денежным довольствием осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», Федеральным законом от 19 июня 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 30 ноября 2011 г. «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 августа 2015 г. № 810 «О порядке формирования фонда денежного довольствия сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации», приказом МВД России от 31 января 2013 г. № 65 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами.

Структура ежемесячного денежного довольствия состоит из двух элементов: оклад денежного содержания и дополнительные выплаты.

Оклад денежного содержания включает в себя должностной оклад и оклад по специальному званию.

Дополнительные выплаты могут быть ежемесячными, разовыми и единовременными. Дополнительные выплаты осуществляются в виде надбавок, премий, поощрительных выплат, компенсаций, коэффициентов и др.

Рассмотрим более подробно элементы, входящие в состав денежного довольствия.

Оклад денежного содержания состоит из должностного оклада и оклада по специальному званию.

Существует два вида должностных окладов сотрудников: типовые и нетиповые. Должностные оклады по типовым должностям рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, в том числе прикомандированных к другим органам исполнительной власти, устанавливаются Правительством Российской Федерации<sup>1</sup>. К таким должностям относятся, например, должности руководителя территориального органа, следователя, оперуполномоченного, эксперта, специалиста, инспектора и др.

Размеры окладов зависят от должностной категории сотрудников органов внутренних дел (должности высшего, старшего и среднего начальствующего состава, должности рядового и младшего начальствующего состава), иерархического уровня, занимаемого подразделением органа внутренних дел в системе МВД России, а также от местности, в которой проходит службу сотрудник. Например, у сотрудников центрального аппарата МВД России должностные оклады выше, чем у сотрудников территориальных органов. У полицейского, проходящего службу в г. Москве, г. Санкт-Петербурге, Московской и Ленинградской областях, оклад выше, чем у полицейского, проходящего службу в иной местности.

Оклад курсанта образовательной организации МВД России (из числа граждан, не проходивших службу до поступления на обучение) составляет 6 500 рублей. Сотрудникам, поступившим на очную форму обучения в образовательную организацию МВД России, в период обучения выплачиваются оклады по должностям, замещаемым ими до поступления на обучение.

Размеры окладов по другим (нетиповым) должностям устанавливаются руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел применительно к размерам окладов по типовым должностям. Нетиповыми должностями являются, например, должности главного бухгалтера, начальника инспекции по личному составу, ревизора, психолога, юрисконсульта, преподавателя и др. В настоящее время нормативные правовые акты, устанавливающие размеры должностных окладов по нетиповым должностям, приняты лишь в отношении сотрудников органов внутренних дел, прикомандированных к Федеральной миграционной службе и Государственной фельдъегерской службе Российской Федерации.

---

<sup>1</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 2011 г. № 878 «Об установлении окладов месячного денежного содержания сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации» // Российская газета. – 2011. – 11 нояб.

Оклады по специальному званию также установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 2011 г. № 878. Так, по специальному званию «лейтенант полиции» установлен оклад, составляющий 9 500 рублей, «младший сержант полиции» – 6 000 рублей, «рядовой полиции» – 5 000 рублей и т. д.

Размеры окладов денежного содержания индексируются в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий год и на плановый период с учетом уровня инфляции.

Дополнительные выплаты, предназначенные сотрудникам органов внутренних дел, играют весомую роль в формировании их денежного довольствия.

### Дополнительные выплаты

| Ежемесячные  | Разовые   | Единовременные   |
|--|---|--|
| 1. Надбавка за стаж службы (выслугу лет).<br>2. Надбавка за квалификационное звание.<br>3. Надбавка за особые условия службы.<br>4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.<br>5. Надбавка за выполнение задач, непосредственно связанных с риском (повышенной опасностью) для жизни и здоровья в мирное время.<br>6. Премии за добросовестное выполнение служебных обязанностей.<br>7. Поощрительные выплаты за особые достижения в службе.<br>8. Коэффициенты (районные, за службу в высокогорных районах, за службу в пустынных и безводных местностях).<br>9. Процентные надбавки за службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями.<br>10. Юридическая надбавка.<br>11. Процентная надбавка к должностному окладу за стаж службы в структурных подразделениях по защите государственной тайны.<br>12. Процентная надбавка за шифровальную работу и др. | 1. Денежные компенсации за выполнение служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.<br>2. Дополнительной выплаты за совмещение обязанностей.<br>3. Денежная компенсация за неиспользованную часть основного отпуска.<br>4. Ежегодная материальная помощь.<br>5. Подъемное пособие при переезде сотрудников на новое место службы.<br>6. Суточные выплаты за каждый день нахождения в пути при переезде сотрудников.<br>7. Выплаты на командировочные расходы.<br>8. Денежная компенсация за использование личного транспорта в служебных целях.<br>9. Оплата стоимости проезда к месту проведения основного (каникулярного) отпуска, лечения, реабилитации.<br>10. Денежная компенсация за наем (поднаем) жилых помещений.<br>11. Страховые выплаты и др. | 1. Единовременное поощрение при награждении орденами и медалям, почетными званиями Российской Федерации и др.<br>2. Единовременное денежное пособие выпускникам образовательных организаций высшего образования из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.<br>3. Единовременная денежная компенсация в размерах, необходимых для приобретения одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.<br>4. Единовременное пособие при увольнении на пенсию.<br>5. Единовременная социальная выплата для приобретения или строительства жилого помещения и др. |

Рассмотрим особенности некоторых дополнительных выплат.

*Ежемесячные выплаты* устанавливаются приказом уполномоченного руководителя и выплачиваются сотруднику каждый месяц.

*Надбавка за стаж службы (выслугу лет)* устанавливается в следующих размерах:

- 1) от 2 до 5 лет – 10 процентов;
- 2) от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- 3) от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- 4) от 15 до 20 лет – 25 процентов;
- 5) от 20 до 25 лет – 30 процентов;
- 6) от 25 лет и более – 40 процентов.

Данная надбавка рассчитывается исходя из оклада денежного содержания сотрудника.

За основу расчета ежемесячной *надбавки за квалификационное звание* берется только должностной оклад сотрудника. Процентная надбавка за квалификационное звание устанавливается в следующих размерах:

- 1) специалист третьего класса – 5 процентов;
- 2) специалист второго класса – 10 процентов;
- 3) специалист первого класса – 20 процентов;
- 4) мастер (высшее квалификационное звание) – 30 процентов.

Сотрудникам ежемесячно выплачивается *премия за добросовестное выполнение служебных обязанностей* в размере трех окладов денежного содержания в год. Премия выплачивается из расчета двадцати пяти процентов оклада денежного содержания, установленного сотруднику.

Представляют интерес особенности расчета указанной премии. В расчетный период включаются не только периоды времени, когда сотрудник выполняет свои служебные обязанности, но и те, когда сотрудник фактически не работает – время обучения, отпусков с сохранением денежного довольствия, освобождения от выполнения служебных обязанностей в связи с временной нетрудоспособностью.

В то же время премия не выплачивается в случаях:

– временного отстранения сотрудника от выполнения служебных обязанностей;

– в течение одного месяца при наличии дисциплинарного взыскания «строгий выговор», «предупреждение о неполном служебном соответствии», «перевод на нижестоящую должность в органах внутренних дел»;

– при увольнении сотрудника по таким основаниям, как грубое нарушение служебной дисциплины, нарушение сотрудником условий контракта, утрата доверия и др.

Особый порядок выплаты *ежемесячной премии* предусмотрен для *курсантов и слушателей* образовательных организаций МВД России (кроме замещающих должности заместителей командиров взводов, командиров отделений). Премия выплачивается ежемесячно в зависимости от результатов прошедшей промежуточной или итоговой государственной аттестации, учебной или преддипломной практики в следующих размерах (в процентах от оклада денежного содержания) при наличии:

- 1) оценок «отлично» или оценок «отлично» и «хорошо» – 25;
- 2) оценок «хорошо» – 20;
- 3) оценок «отлично» и «удовлетворительно», или оценок «хорошо» и «удовлетворительно», или оценок «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» – 15;
- 4) оценок «удовлетворительно» – 10;
- 5) оценки «неудовлетворительно» или отметки «не зачтено», которые переданы на оценку не ниже «удовлетворительно» или отметку «зачтено» – 5.

Курсантам первых курсов в период с начала учебного года до окончания первой промежуточной аттестации премия выплачивается из расчета 25 процентов оклада денежного содержания.

Сотрудникам органов внутренних дел установлены *ежемесячные поощрительные выплаты за особые достижения в службе* размером до 100 процентов должностного оклада. К особым достижениям в службе относится, например, наличие у сотрудника ученой степени кандидата или доктора наук, орденов и медалей СССР и Российской Федерации, нагрудного знака МВД России «Почетный сотрудник МВД» и др.

К денежному довольствию сотрудников, проходящих службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, *устанавливаются коэффициенты* (районные, за службу в высокогорных районах, за службу в пустынных и безводных местностях) *и процентные надбавки*. Они также выплачиваются ежемесячно<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Размеры и порядок применения коэффициентов, выплаты процентных надбавок определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2011 г. № 1237 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – № 3, ст. 436.

Таким образом, ежемесячные дополнительные выплаты устанавливаются дифференцированно в зависимости от сложности, объема и важности выполняемых сотрудниками задач.

*Разовые дополнительные выплаты* осуществляются периодически при возникновении соответствующих оснований. К разовым дополнительным выплатам относится, например, ежегодная материальная помощь. Она выплачивается в размере одного оклада денежного содержания при уходе сотрудника в основной отпуск или в иные сроки по рапорту сотрудника. На основании мотивированного рапорта сотруднику может быть оказана дополнительная материальная помощь.

К разряду *единовременных выплат*, т. е. выплачиваемых один раз за весь период службы, относится, например, единовременное денежное пособие выпускникам образовательных организаций высшего образования из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Кроме того, выпускникам по их желанию, изложенному в рапорте, выплачивается денежная компенсация в размерах, необходимых для приобретения одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования, по нормам, утвержденным Правительством Российской Федерации.

Помимо рассмотренных, сотрудникам могут устанавливаться другие дополнительные выплаты и надбавки.

Основанием для выплаты или изменения денежного довольствия является приказ соответствующего руководителя органа внутренних дел о назначении сотрудника на штатную должность, зачислении в распоряжение, выведении за штаты, прикомандировании к государственным органам и организациям, зачислении на учебу.

При перемещении или увольнении сотрудников финансовое подразделение обязано обеспечить их всеми положенными видами денежного довольствия и произвести записи о выплаченных суммах в денежном аттестате.

Денежный аттестат – это документ, в котором содержатся следующие сведения: оклад по должности, оклад по специальному званию, процентная надбавка за выслугу лет, пособия и компенсации, выплаченные сотруднику в течение соответствующего календарного года, коэффициенты и процентные надбавки, удержание алиментов. При заполнении денежных аттестатов не допускаются поправки, подчистки и исправления. Они подписываются руководителем подразделения и руководителем финансового подразделения (главным бухгалтером) и заверяются гербовой печатью.

Выплата сотрудникам органов внутренних дел денежного довольствия производится за текущий месяц в период с 20 по 25 число.

Денежное довольствие за время основных и иных отпусков, за период временной нетрудоспособности выплачивается в полном размере исходя из установленного оклада денежного содержания и ежемесячных дополнительных выплат.

Сотрудникам, осваивающим различные учебные программы по заочной и иным формам обучения, оплата свободных от службы дней, предоставляемых для учебы, производится в размере 50 процентов денежного довольствия.

Не выплачивается денежное довольствие за период отсутствия сотрудника по месту службы без уважительных причин более четырех часов подряд в течение установленного служебного времени на основании приказа руководителя.

В случае временного отстранения сотрудника от должности ему выплачивается денежное довольствие в размере должностного оклада, оклада по специальному званию, надбавки за выслугу лет.

В случае, если сотрудник обвиняется или подозревается в совершении преступления и в отношении его избрана мера пресечения в виде заключения под стражу, выплата ему денежного довольствия приостанавливается. При вынесении сотруднику оправдательного приговора или при прекращении в отношении его уголовного дела по реабилитирующим основаниям ему выплачивается денежное довольствие в полном размере за весь период содержания под стражей.

Законодательно урегулированы особенности выплаты денежного довольствия сотрудникам, временно проходящим службу за пределами территории Российской Федерации, захваченным в плен или в качестве заложников, безвестно отсутствующим, находящимся в распоряжении органа внутренних дел и др.

Таким образом, государство предусматривает для сотрудников органов внутренних дел целый комплекс мер материального обеспечения и стимулирования, направленных на усиление привлекательности службы в органах внутренних дел, повышение ее эффективности, укрепление социальной защищенности сотрудников и членов их семей.

Меры материального обеспечения сотрудников органов внутренних дел устанавливаются и гарантируются Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами и иными нормативными правовыми актами.

## Раздел 12. ЖИЛИЩНОЕ, МЕДИЦИНСКОЕ И САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОТРУДНИКОВ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

### **Предоставление сотрудникам и пенсионерам жилых помещений по договорам социального найма**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации жилые помещения по договорам социального найма предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в порядке очередности исходя из времени принятия таких граждан на учет.

В органах внутренних дел жилые помещения по договорам социального найма предоставляются сотрудникам и пенсионерам, принятым на жилищный учет до 1 марта 2005 г., за которыми в соответствии со ст. 6 Федерального закона от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» сохраняется право состоять на данном учете до получения ими жилых помещений по договорам социального найма.

После 1 марта 2005 г. принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по месту работы не осуществляется, так как это не предусмотрено Жилищным кодексом Российской Федерации.

Правовые нормы о предоставлении сотрудникам и пенсионерам жилых помещений по договорам социального найма закреплены также в ст. 6 Федерального закона от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», вступившего в силу с 1 января 2012 г.

Согласно названной статье сотрудникам органов внутренних дел, гражданам Российской Федерации, уволенным со службы в органах внутренних дел, принятым на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях соответствующим территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, иным федеральным органом исполнительной власти, в котором проходят службу сотрудники, до 1 марта 2005 года, и совместно проживающим с ними членам их семей указанным федеральным органом предоставляются жилые помещения жилищного фонда Российской Федерации по договору социального найма с последующей передачей этих помещений в муниципальную собственность.

## **Предоставление государственных жилищных сертификатов**

Выдача государственных жилищных сертификатов осуществляется в соответствии с Правилами выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов (далее – Правила) в рамках подпрограммы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 г. № 153.

В постановлении Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 утверждена федеральная целевая программа «Жилище» на 2015–2020 гг. и входящая в ее состав подпрограмма «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством».

В системе МВД России право на получение сертификатов имеют признанные в установленном порядке нуждающимися в жилых помещениях сотрудники органов внутренних дел, содержащиеся за счет средств федерального бюджета, подлежащие увольнению со службы по достижении ими предельного возраста пребывания на службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых в календарном исчислении составляет 10 лет и более, а также граждане, уволенные со службы по указанным основаниям и отвечающие перечисленным требованиям (п. 5 Правил).

Согласно п. 28 Правил, государственный заказчик подпрограммы с учетом средств, предусмотренных на ее реализацию в проекте федерального бюджета на соответствующий год, и на основании сведений, полученных от федеральных органов исполнительной власти, определяет для каждого органа исполнительной власти контрольные цифры бюджетных средств для предоставления социальных выплат. При этом органы исполнительной власти вправе выдавать ГЖС только в пределах установленного приказом государственного заказчика подпрограммы размера социальных выплат (п. 39 Правил).

В соответствии с п. 24 Правил в целях предварительного распределения средств федерального бюджета на соответствующий год формируются списки граждан, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году, в той же хронологической последовательности, в какой граждане – участники подпрограммы были поставлены на учет в качестве нуждающихся в получении жилых помещений. Для включения в список граждан, изъявивших желание получить сертификат в планируемом году, гражданин – участник под-

программы, состоящий на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях в подразделениях, представляет рапорт (заявление) в порядке и сроки, устанавливаемые соответствующим федеральным органом исполнительной власти (п. 27 Правил).

Для получения сертификата в соответствующем году гражданин-участник подпрограммы представляет документы, предусмотренный п. 44 Правил.

Оформление и выдача сертификатов гражданам – участникам подпрограммы осуществляется в соответствии с очередностью, установленной в сводном списке (п. 36 Правил).

В п. 7 Правил установлено, что из числа граждан – участников подпрограммы, социальные выплаты предоставляются в первую очередь членам семей сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, погибших (умерших) в период прохождения службы, которые приобрели право на обеспечение жилыми помещениями до гибели (смерти) сотрудника и состоят на учете нуждающихся в жилых помещениях в федеральном органе исполнительной власти.

#### **Предоставление единовременной социальной выплаты**

В ст. 4 Федерального закона от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Закон о социальных гарантиях) определено, что сотрудник, имеющий стаж службы в органах внутренних дел не менее 10 лет в календарном исчислении, имеет право на единовременную социальную выплату для приобретения или строительства жилого помещения один раз за весь период государственной службы, в том числе службы в органах внутренних дел.

Единовременная социальная выплата предоставляется сотруднику в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных федеральному органу исполнительной власти в сфере внутренних дел, иному федеральному органу исполнительной власти, в котором проходят службу сотрудники, по решению руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, руководителя иного федерального органа исполнительной власти, в котором проходят службу сотрудники, при условии, что сотрудник:

1) не является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по

договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

2) является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения и обеспечен общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее 15 квадратных метров;

3) проживает в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

4) является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеет иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма либо принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) проживает в коммунальной квартире независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

6) проживает в общежитии;

7) проживает в смежной неизолированной комнате либо в однокомнатной квартире в составе двух семей и более независимо от размеров занимаемого жилого помещения, в том числе если в состав семьи входят родители и постоянно проживающие с сотрудником и зарегистрированные по его месту жительства совершеннолетние дети, состоящие в браке.

В ч. 2 ст. 6 Закона о социальных гарантиях определено, что сотрудникам, гражданам Российской Федерации, уволенным со службы в органах внутренних дел и принятым по месту службы до 1 марта 2005 г. на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, по их желанию может быть предоставлена единовременная социальная выплата в соответствии со ст. 4 данного Федерального закона с одновременным снятием их с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

В ч. 6 ст. 4 Закона о социальных гарантиях предусмотрено также, что право на единовременную социальную выплату сохраняется за гражданами Российской Федерации, уволенными со службы в органах внутренних дел с правом на пенсию и принятыми в период прохождения службы на учет в качестве имеющих право на получение единовременной социальной выплаты.

Согласно ч. 3 ст. 4 Закона о социальных гарантиях единовременная социальная выплата предоставляется не позднее одного года со дня гибели (смерти) сотрудника органов внутренних дел в равных частях членам семьи, а также родителям сотрудника погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах внутренних дел, при наличии у погибшего (умершего) сотрудника условий, предусмотренных ч. 2 данной статьи.

### **Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда**

Согласно ч. 1 и 2 ст. 8 Закона о социальных гарантиях сотруднику органов внутренних дел, не имеющему жилого помещения в населенном пункте по месту службы, и совместно проживающим с ним членам его семьи может предоставляться служебное жилое помещение (при переводе сотрудника на новое место службы в другой населенный пункт) или жилое помещение в общежитии, относящиеся к жилым помещениям специализированного жилищного фонда, формируемого федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел, иным федеральным органом исполнительной власти, в котором проходят службу сотрудники, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Не имеющим жилого помещения в населенном пункте по месту службы признается сотрудник:

1) не являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

2) являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, но не

имеющий возможности ежедневно возвращаться в указанное жилое помещение в связи с удаленностью места его нахождения от места службы.

Особое внимание в Законе о социальных гарантиях уделено вопросам предоставления служебного жилья участковым, для которых предусматривается многоуровневая система, заключающаяся в следующем:

– по общему правилу данным сотрудникам, не имеющим жилого помещения на территории соответствующего муниципального образования, предоставляется специализированное жилое помещение территориальным органом МВД России;

– в случае отсутствия на территории муниципального образования данного помещения участковому предоставляется жилое помещение муниципального жилищного фонда органом местного самоуправления;

– при отсутствии жилых помещений специализированного жилищного фонда МВД России и муниципального жилищного фонда территориальный орган МВД России арендует в соответствии с законодательством Российской Федерации для участкового иное жилое помещение.

В целях реализации указанных норм департаментом тыла МВД России разработана Инструкция по организации работы по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда органов внутренних дел Российской Федерации (служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях), утвержденная приказом МВД России от 6 мая 2012 г. № 490.

Согласно Жилищному кодексу Российской Федерации (ст. 92) жилые помещения специализированного жилищного фонда не подлежат отчуждению, передаче в аренду.

В связи с чем следует иметь в виду, что многие сотрудники ошибочно основываясь на положениях постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2002 № 897 полагают, что без предоставления другого жилого помещения не могут быть выселены из служебного жилья сотрудники, имеющие выслугу в правоохранительных органах не менее 10 лет.

Однако согласно ст. 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» до приведения в соответствие с Жилищным кодексом Российской Федерации законов и иных нормативных правовых актов,

действующих на территории Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты применяются постольку, поскольку они не противоречат Жилищному кодексу Российской Федерации и данному Федеральному закону.

Вместе с тем, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ граждане, которые проживают в служебных жилых помещениях и жилых помещениях в общежитиях, предоставленных им до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации, состоят в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 51 Жилищного кодекса Российской Федерации на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеют право состоять на данном учете, не могут быть выселены из указанных жилых помещений без предоставления других жилых помещений, если их выселение не допускалось законом до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации.

### **Медицинское и санаторно-курортное обеспечение сотрудников органов внутренних дел**

Правовые основы медицинского обеспечения сотрудников определяются положениями следующих законодательных и иных нормативных правовых актов.

#### **1. Закон «О службе в ОВД».**

Сотрудник имеет право на медицинское обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации (п. 18 ч. 1 ст. 11);

Сотрудник органов внутренних дел обязан проходить ежегодно в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел, профилактические медицинские осмотры, включающие в себя химико-токсикологические исследования наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов (п. 16 ч. 1 ст. 12);

При этом к грубым нарушениям служебной дисциплины сотрудником отнесен отказ или уклонение сотрудника от прохождения медицинского освидетельствования (обследования) в случаях, если обязательность его прохождения установлена законодательством Российской Федерации (п. 7 ч. 2 ст. 49).

#### **2. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»:**

Медицинское обеспечение сотрудника осуществляется в медицинских организациях системы МВД России или в иных медицин-

ских организациях в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации (ч. 1 ст. 45).

Сотрудник имеет право на бесплатное получение медицинской помощи, в том числе на изготовление и ремонт зубных протезов (за исключением протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), на бесплатное обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения по рецептам на лекарственные препараты, бесплатное обеспечение медицинскими изделиями по назначению врача в медицинских организациях системы МВД России (ч. 1 ст. 45).

Данные положения распространяются на сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, (ст. 56).

3. Федеральный закон от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Сотрудник имеет право на бесплатное получение медицинской помощи, в том числе на изготовление и ремонт зубных протезов (за исключением зубных протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), бесплатное обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения по рецептам на лекарственные препараты, бесплатное обеспечение медицинскими изделиями по назначению врача в медицинских организациях системы МВД России (ч. 1 ст. 11).

При отсутствии по месту службы, месту жительства или иному месту нахождения сотрудника медицинских организаций системы МВД России либо при отсутствии в них отделений соответствующего профиля, специалистов либо специального медицинского оборудования сотрудник имеет право на получение медицинской помощи в медицинских организациях государственной системы здравоохранения и муниципальной системы здравоохранения в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2011 г. № 1232 «О порядке оказания сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, отдельным категориям граждан Российской Федерации, уволенных со службы в органах внутренних дел, и членам их семей медицинской помощи и их санаторно-курортного обеспечения». Расходы, связанные с оказанием медицинской помощи сотруднику, возмещаются медицинским организациям государственной системы здравоохранения и муниципальной систе-

мы здравоохранения в порядке, установленном указанным постановлением, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, предусмотренных на эти цели федеральному органу исполнительной власти в сфере внутренних дел (ч. 2 ст. 11).

Особенности организации оказания медицинской помощи в медицинских организациях системы МВД России, в том числе при санаторно-курортном лечении, сотрудникам устанавливаются руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации (ч. 12 ст. 11).

4. Приказ МВД России от 8 ноября 2006 г. № 895 «Об утверждении Положения об организации медицинского обслуживания и санаторно-курортного лечения в медицинских учреждениях системы МВД России».

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2004 г. № 911 «О порядке оказания медицинской помощи, санаторно-курортного обеспечения и осуществления отдельных выплат некоторым категориям военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов и членам их семей, а также отдельным категориям граждан, уволенных с военной службы».

В соответствии с положениями Федерального закона от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (далее – Закон об обязательном медицинском страховании) сотрудники органов внутренних дел не относятся к субъектам обязательного медицинского страхования (к застрахованным лицам), на которых распространяется действие данного Федерального закона. В бюджете МВД России не предусматриваются средства на обязательное медицинское страхование сотрудников органов внутренних дел. Указанные лица не подлежат персонифицированному учету в сфере ОМС, в связи с чем страховой медицинский полис им не выдается.

### **Прикрепление сотрудников на медицинское обеспечение к медицинским организациям системы МВД России**

В соответствии с положениями приказа МВД России от 8 ноября 2006 г. № 895 «Об утверждении Положения об организации медицинского обслуживания и санаторно-курортного лечения в медицинских учреждениях системы МВД России» прикрепление сотрудников органов внутренних дел к медицинским организациям системы МВД

России, оказывающим медицинскую помощь в амбулаторных условиях (далее – поликлиника), осуществляется в соответствии со списками, представляемыми кадровыми подразделениями центрального аппарата МВД России, территориальных органов МВД России, образовательных, научных организаций, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, иных организаций и подразделений МВД России, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел.

Прикрепление к поликлиникам МВД России сотрудников, проходящих службу в подразделениях центрального аппарата МВД России, территориальных органах МВД России (за исключением подразделений Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Москве), образовательных, научных организаций системы МВД России, дислоцированных в городе Москве, осуществляется в соответствии со схемой прикрепления сотрудников на медицинское обеспечение к медицинским организациям системы МВД России, утверждаемой заместителем начальника Департамента по материально-техническому и медицинскому обеспечению Министерства внутренних дел Российской Федерации – начальником управления медицинского обеспечения не реже одного раза в год.

В случае нахождения сотрудника органов внутренних дел вне постоянного места службы (например, отпуск, командировка) медицинское обеспечение указанного сотрудника осуществляется поликлиникой по месту его временного пребывания по предъявлению им служебного удостоверения.

### **Профилактические медицинские осмотры**

В целях раннего (своевременного) выявления патологических состояний, заболеваний и факторов риска их развития, немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, а также в целях формирования групп состояния здоровья, сотрудник обязан ежегодно проходить профилактический медицинский осмотр (обследование), включающий в себя осмотр врачами-специалистами, инструментальные и лабораторные исследования, в том числе химико-токсикологические исследования биологических жидкостей организма человека на наличие психоактивных веществ.

Дополнительные исследования и осмотр врачами-специалистами для уточнения диагноза заболевания (состояния) назначаются со-

труднику органов внутренних дел и выполняются с учетом положений порядков оказания медицинской помощи по профилю выявленного или предполагаемого заболевания (состояния) и стандартов медицинской помощи, утвержденных Минздравом России, при выявлении в процессе профилактического медицинского осмотра (обследования) медицинских показаний к их проведению. Профилактический медицинский осмотр (обследование) считается законченным в случае выполнения 100 % от объема обследования, установленного для данного возраста и пола сотрудника органов внутренних дел.

### **Обеспечение сотрудников лекарственными средствами**

Бесплатное обеспечение лекарственными препаратами и медицинскими изделиями при лечении в амбулаторных условиях сотрудников органов внутренних дел осуществляется в соответствии со стандартами медицинской помощи, утверждаемыми Минздравом России, и в пределах средств федерального бюджета, выделяемых МВД России на вышеуказанные цели. Сотрудники органов внутренних дел при лечении в амбулаторных условиях обеспечиваются лекарственными препаратами и медицинскими изделиями по рецептам, выданным врачами поликлиник, через аптечные организации системы МВД России либо поликлиники, имеющие аптечные подразделения. В настоящее время закупка лекарственных препаратов производится по международным непатентованным наименованиям. Международное непатентованное наименование является названием фармакологического вещества, оно не может быть зарегистрировано в качестве товарного знака. Учитывая это, врачи в рецептах указывают название фармакологического вещества, а в аптеке выдают сотруднику лекарственные средства из имеющихся в наличии.

### **Организация санаторно-курортного лечения и оздоровительного отдыха**

Организация санаторно-курортного лечения и оздоровительного отдыха сотрудников органов внутренних дел, пенсионеров МВД России и членов их семей регламентирована Положением об организации медицинского обслуживания и санаторно-курортного лечения в медицинских учреждениях системы МВД России, утвержденного приказом МВД России от 8 ноября 2006 г. № 895.

Стоимость путевки в здравницы МВД России определена приказом МВД России от 14 декабря 2011 г. № 1234 «Об утверждении стоимости путевки и размере платы за санаторно-курортное лечение и

оздоровительный отдых в санаторно-курортных организациях системы МВД России» и составляет в санатории МВД России 12 тыс. рублей на 21 день пребывания, в ЦВМиР МВД России 9 тыс. рублей на 18 дней пребывания.

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2011 г. № 247 «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации» сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации и члены их семей с 1 января 2012 г. утратили право на оплату путевок в ведомственные здравницы в размере 25 и 50 процентов их стоимости, а также на оплату проезда за счет МВД России при следовании по путевкам на санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых в здравницы системы МВД России, являющиеся лечебно-профилактическими учреждениями.

Согласно Федеральному закону «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации» пенсионеры МВД России и члены их семей с 1 января 2012 г. имеют право на оплату путевок в ведомственные здравницы в размере 25 и 50 процентов их стоимости.

### Раздел 13. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ СТРАХОВАНИЕ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ СОТРУДНИКОВ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

Особый правовой статус сотрудников полиции, специфический характер их деятельности по охране правопорядка, прав и свобод граждан, интересов общества и государства от противоправных посягательств, нередко сопряженной с опасностью для жизни и здоровья, специальные требования к прохождению службы обуславливают необходимость предоставления им (в определенных случаях – членам их семей) повышенных социальных гарантий. В связи с этим у государства в соответствии с Конституцией Российской Федерации возникает обязанность государственного страхования сотрудников полиции, под которым понимается система их материального обеспечения (в некоторых случаях – членов их семей) в случаях причинения вреда жизни или здоровью, а также ущерба имуществу, сопряженных с осуществлением служебной деятельности. В этой связи жизнь и здоровье сотрудника полиции подлежат обязательному государственному страхованию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на соответствующий год (ст. 43 Федерального закона «О полиции»).

Правовую основу обязательного государственного страхования жизни и здоровья сотрудников полиции составляют:

– Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 52-ФЗ (в ред. от 14.12.2015) «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» (далее – Федеральный закон № 52-ФЗ)<sup>1</sup>, в котором определены условия и порядок осуществления страхования;

– Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (далее – Федеральный закон № 3-ФЗ), в ст. 43 которого установлены страховые гарантии сотруднику полиции и выплаты в целях возмещения вреда, причиненного в связи с выполнением служебных обязанностей;

---

<sup>1</sup> Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1998. – № 134, ст. 1474.

– постановление Правительства Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 855 (в ред. от 24.12.2014) «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»<sup>1</sup>;

– приказ МВД России от 18 июня 2012 г. № 590 (в ред. от 22.04.2015) «Об утверждении Инструкции о порядке осуществления выплат в целях возмещения вреда, причиненного в связи с выполнением служебных обязанностей, сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации или их близким родственникам»<sup>2</sup>;

– приказ МВД России от 9 октября 2012 г. № 924 (в ред. от 20.04.2015) «Об утверждении Инструкции об организации работы по обязательному государственному страхованию жизни и здоровья сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, военнослужащих внутренних войск МВД России, граждан, призванных на военные сборы во внутренние войска МВД России»<sup>3</sup>.

Посредством обязательного государственного страхования, предполагающего выплату при наступлении страхового случая соответствующей страховой суммы, сотруднику полиции обеспечиваются конституционные права на возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью, на охрану здоровья, защиту имущества, осуществляется гарантируемое Конституцией Российской Федерации социальное обеспечение в случае болезни, инвалидности, потери кормильца и в иных случаях, установленных законом. Обязательное социальное страхование включает систему правовых, экономических и организационных мер, применяемых государством в целях компенсации или минимизации последствий, наступивших в результате изменения материального и (или) социального положения сотрудника полиции.

В ст. 4 Федерального закона № 52-ФЗ предусмотрены две группы страховых случаев, в результате наступления которых члены семьи сотрудника полиции лишаются своего кормильца либо сам застрахованный теряет статус сотрудника полиции и связанный с этим объем материального обеспечения.

---

<sup>1</sup> Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1998. – № 32, ст. 3900.

<sup>2</sup> Российская газета. – 2012. – 15 авг.

<sup>3</sup> Российская газета. – 2013. – 22 фев.

К первой группе относятся:

– гибель (смерть) застрахованного лица в период прохождения службы, службы;

– смерть застрахованного лица до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в период прохождения службы.

Ко второй группе относятся:

– установление застрахованному лицу инвалидности в период прохождения службы;

– установление застрахованному лицу инвалидности до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в период прохождения службы;

– получение застрахованным лицом в период прохождения службы увечья (ранения, травмы, контузии).

В соответствии с ч. 3 ст. 43 Федерального закона № 3-ФЗ членам семьи сотрудника полиции и лицам, находившимся на его иждивении, выплачивается единовременное пособие в размере трех миллионов рублей в равных долях при наступлении страхового случая из первой группы.

При этом членами семьи и лицами, находившимися на иждивении погибшего (умершего) сотрудника полиции (гражданина, уволенного со службы в полиции), имеющими право на получение единовременного пособия, считаются:

1) супруга (супруг), состоявшая (состоявший) на день гибели (смерти) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим);

2) родители погибшего (умершего);

3) несовершеннолетние дети погибшего (умершего), дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения;

4) лица, находившиеся на полном содержании погибшего (умершего) или получавшие от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также иные лица, признанные иждивенцами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Отметим, что в ст. 2 Федерального закона № 52-ФЗ несколько иначе определен круг выгодоприобретателей по обязательному государственному страхованию в случае гибели (смерти) застрахованного

лица. В частности, к ним относятся не только родители, но и усыновители застрахованного лица, дедушка и (или) бабушка застрахованного лица при условии, что они воспитывали и (или) содержали его не менее трех лет в связи с отсутствием у него родителей, отчим и (или) мачеха застрахованного лица при условии, что они воспитывали и (или) содержали его не менее пяти лет. Кроме того, упомянуты «подопечные» застрахованного лица.

В ч. 2 ст. 43 Федерального закона № 3-ФЗ установлено, что обязательное страхование жизни и здоровья сотрудника полиции осуществляется на условиях и в порядке, установленных Федеральным законом № 52-ФЗ, вместе с тем, страховые случаи и круг выгодоприобретателей установлены в ч. 3–6 ст. 43 Федерального закона № 3-ФЗ как специальные правила. Сложившаяся таким образом правовая коллизия должна разрешаться на основании принципа *Lex specialis derogat generali* (лат. специальный закон отменяет общий закон), т. е. при решении вопросов страхования необходимо руководствоваться положениями ст. 43 Федерального закона № 3-ФЗ.

При получении сотрудником полиции в связи с выполнением служебных обязанностей увечья или иного повреждения здоровья, исключающих возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, ему выплачивается единовременное пособие в размере двух миллионов рублей.

Размеры указанных единовременных пособий ежегодно индексируются решениями Правительства Российской Федерации<sup>1</sup>.

При установлении гражданину Российской Федерации, уволенному со службы в полиции, инвалидности вследствие военной травмы, полученной в связи с выполнением своих служебных обязанностей и исключившей возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, ему в порядке, который определяется федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел, выплачивается ежемесячная денежная компенсация с последующим взысканием выплаченных сумм указанной компенсации с виновных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Размер ежемесячной денежной компенсации исчисляется исходя из размера оклада месячного денежного содержания и размера ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы

---

<sup>1</sup> Размеры индексации были установлены постановлениями Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 333, от 17 июня 2014 г. № 554, от 30 декабря 2014 г. № 1609 с коэффициентами 1,055; 1,05; 1,055.

(выслугу лет), принимаемых для исчисления пенсий, с применением следующих коэффициентов:

- 1) в отношении инвалида I группы – 1;
- 2) в отношении инвалида II группы – 0,5;
- 3) в отношении инвалида III группы – 0,3.

Соответственно, начисленный таким образом размер денежной компенсации подлежит перерасчету с учетом увеличения (повышения) окладов денежного содержания сотрудников полиции.

В постановлении Правительства Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 855 утверждены Перечень увечий (ранений, травм, контузий), относящихся к тяжелым или легким, при наличии которых принимается решение о наступлении страхового случая у застрахованных лиц, а также перечень документов, необходимых для принятия решения о выплате страховой суммы.

По каждому факту получения увечья (ранения, травмы, контузии), гибели (смерти) застрахованного лица в период прохождения службы на основании решения начальника подразделения центрального аппарата МВД России, руководителя (начальника) территориального органа МВД России, начальника образовательной, научной, медико-санитарной и санаторно-курортной организации системы МВД России, окружного управления материально-технического снабжения системы МВД России, иной организации или подразделения, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел кадровым подразделением органа внутренних дел Российской Федерации в 10-дневный срок проводится проверка обстоятельств получения увечья (ранения, травмы, контузии), гибели (смерти). Одновременно кадровым подразделением выявляется и уведомляется круг лиц, имеющих право на получение страховых сумм.

Кадровое подразделение, военно-врачебная комиссия в 10-дневный срок со дня обращения выгодоприобретателя по обязательному государственному страхованию оформляют и выдают необходимые для принятия решения о выплате страховых сумм документы по установленным приказом МВД России от 9 октября 2012 г. № 924 формам.

В случае проживания выгодоприобретателя по обязательному государственному страхованию за пределами Российской Федерации ему направляются формы необходимых документов, которые после их заполнения представляются кадровым подразделением в страхо-

вую компанию, заключившую в установленном порядке с МВД России договор обязательного государственного страхования.

Оформление необходимых документов застрахованному лицу после увольнения со службы, а в случае его гибели (смерти) – иным выгодоприобретателям по обязательному государственному страхованию осуществляется кадровым подразделением по месту жительства застрахованного лица (выгодоприобретателей по обязательному государственному страхованию). При этом в случае необходимости кадровым подразделением могут запрашиваться документы с последнего места службы застрахованного лица.

Документы, необходимые для принятия решения о выплате страховых сумм выгодоприобретателю по обязательному государственному страхованию, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 855, заверяются руководителем кадрового подразделения и направляются в страховую компанию. В кадровом подразделении, оформляющем документы для решения вопроса о выплате страховых сумм.

Для решения вопросов о выплатах единовременного пособия или денежных компенсаций в центральном аппарате МВД России, в территориальных органах МВД России на окружном, межрегиональном, региональном и районном (за исключением подчиненных территориальным органам МВД России) уровнях, образовательных и научных организациях системы МВД России, окружных управлениях материально-технического снабжения системы МВД России создаются постоянно действующие комиссии.

В состав комиссий включаются сотрудники кадровых, правовых и финансовых подразделений, подразделений собственной безопасности органа (организации, подразделения), представители Центральной военно-врачебной комиссии федерального казенного учреждения здравоохранения «Центральная медико-санитарная часть Министерства внутренних дел Российской Федерации», военно-врачебной комиссии медико-санитарной организации системы МВД России по соответствующему субъекту Российской Федерации. Положение о комиссии и ее персональный состав утверждаются руководителем органа (организации, подразделения). Решения комиссии оформляются протоколом.

В случае гибели (смерти) сотрудника, смерти гражданина Российской Федерации, наступившей в течение одного года после увольнения со службы в органах внутренних дел Российской Федерации, по-

лучения сотрудником увечья или иного повреждения здоровья, причинения вреда имуществу, принадлежащему сотруднику или его близким родственникам, кадровым подразделением органа (организации, подразделения) в течение 30 календарных дней проводится проверка обстоятельств случившегося и их причинно-следственной связи с выполнением служебных обязанностей и о ее результатах уведомляются заинтересованные лица.

Сбор, оформление и представление в комиссию необходимых документов осуществляются кадровым подразделением в течение 30 календарных дней с даты утверждения результатов проверки, проводимой по факту гибели (смерти) застрахованного лица, либо с даты увольнения сотрудника. О представлении документов в комиссию уведомляются заинтересованные лица.

В случае необходимости руководителем органа (организации, подразделения) данные сроки могут быть продлены до двух месяцев, о чем уведомляются заинтересованные лица и Департамент государственной службы и кадров МВД России с указанием причин, вызвавших необходимость продления.

При исчислении указанных сроков не учитывается время производства по уголовному делу (делу об административном правонарушении), решение по которому имеет значение для оформления результатов проверки, проводимой по факту гибели (смерти) застрахованного лица, и для принятия решения о соответствующей выплате.

Комиссия рассматривает представленные документы в течение 20 календарных дней с момента их поступления. По результатам рассмотрения поступивших в комиссию документов принимается мотивированное решение о производстве соответствующей выплаты или об отказе в ее производстве либо о необходимости представления дополнительных документов. О принятом комиссией решении в течение 10 календарных дней уведомляются заинтересованные лица.

На основании решения комиссии о производстве выплаты в 10-дневный срок с даты вынесения такого решения издается приказ руководителя органа (организации, подразделения) о производстве выплаты.

Выплаты производятся финансовым подразделением (централизованной бухгалтерией, бухгалтерией) органа (организации, подразделения), в котором сотрудник проходит (проходил) службу (замещал последнюю должность). Расчеты могут производиться наличными деньгами или в безналичном порядке по выбору получателя.

Расходы на выплату единовременных пособий, ежемесячной денежной компенсации и сумм в возмещение вреда имуществу производятся за счет доведенных объемов бюджетных ассигнований органу (организации, подразделению), в котором сотрудник проходит (проходил) службу (замещал последнюю должность).

Выплата единовременного пособия в случае смерти гражданина Российской Федерации, единовременного пособия в случае повреждения здоровья сотрудника и ежемесячной денежной компенсации производится после прекращения службы в органах внутренних дел Российской Федерации.

Выплата ежемесячной денежной компенсации производится финансовым подразделением (централизованной бухгалтерией, бухгалтерией) органа (организации, подразделения) в течение всего срока, на который установлена инвалидность.

Размер ежемесячной денежной компенсации подлежит перерасчету с учетом увеличения (повышения) оклада месячного денежного содержания сотрудника, произведенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе с учетом ежегодного увеличения процентов оклада месячного денежного содержания и ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы (выслугу лет), принимаемых для исчисления пенсии.

В случае, если размер ежемесячной денежной компенсации, назначенной в соответствии с приказом МВД России от 18 июня 2012 г. № 590 «Об утверждении Инструкции о порядке осуществления выплат в целях возмещения вреда, причиненного в связи с выполнением служебных обязанностей», будет меньше размера ежемесячной денежной компенсации, назначенной и выплачиваемой ранее, до приобретения гражданином Российской Федерации права на получение ежемесячной денежной компенсации в большем размере, ежемесячная денежная компенсация выплачивается ему в прежнем размере.

**БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**

1. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 52-ФЗ «Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и сотрудников федеральных органов налоговой полиции» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1998. – № 13, ст. 1474.

2. Федеральный закон от 27 июля 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. – № 22, ст. 2063.

3. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. – № 31, ст. 3215.

4. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – № 52 (ч. 1), ст. 6228.

5. Федеральный закон Российской Федерации от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – № 7, ст. 900.

6. Федеральный закон от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – № 30 (ч. 1), ст. 4595.

7. Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – № 49 (ч. 1), ст. 7020.

8. Указ Президента Российской Федерации от 14 октября 2012 г. № 1377 «О Дисциплинарном уставе органов внутренних дел Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – № 43, ст. 5808.

9. Указ Президента Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1575 «Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – № 48, ст. 6668.

10. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 621 «Об утверждении Положения о совмещении обязанностей на службе в органах внутренних дел Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – № 27, ст. 3732.

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 4 июля 2013 г. № 565 «Об утверждении Положения о военно-врачебной экспертизе» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2013. – № 28, ст. 3831.

12. Приказ МВД России от 18 мая 2012 г. № 521 «О квалификационных требованиях к должностям рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации» // Российская газета. – 2012. – 18 июля.

13. Приказ МВД России от 18 мая 2012 г. № 522 «Об утверждении Порядка оформления личного поручительства при поступлении на службу в органы внутренних дел Российской Федерации и Категорий должностей, при назначении на которые оформляется личное поручительство» // Российская газета. – 2012. – 11 июля.

14. Приказ МВД России от 18 июня 2012 г. № 590 «Об утверждении Инструкции о порядке осуществления выплат в целях возмещения вреда, причиненного в связи с выполнением служебных обязанностей, сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации или их близким родственникам» // Российская газета. – 2012. – 15 авг.

15. Приказ МВД России от 25 июня 2012 г. № 630 «Об утверждении Порядка временного отстранения сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации от выполнения служебных обязанностей» // Российская газета. – 2012. – 3 авг.

16. Приказ МВД России от 13 августа 2012 г. № 782 «Об утверждении Порядка рассмотрения служебного спора в органах внутренних дел Российской Федерации» // Российская газета. – 2012. – 7 сен.

17. Приказ МВД России от 30 августа 2012 г. № 827 «Об утверждении Порядка формирования кадровых резервов Министерства внутренних дел Российской Федерации, его территориальных органов» // Российская газета. – 2012. – 10 дек.

18. Приказ МВД России от 31 октября 2012 г. № 989 «О ведомственных знаках отличия Министерства внутренних дел Российской Федерации» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2013. – № 7.

19. Приказ МВД России от 30 ноября 2012 г. № 1065 «О некоторых вопросах назначения на должности в органах внутренних дел Российской Федерации и увольнения со службы сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации» // Российская газета. – 2013. – 25 янв.

20. Приказ МВД России от 18 июня 2012 г. № 590 «Об утверждении Инструкции о порядке осуществления выплат в целях возмещения вреда, причиненного в связи с выполнением служебных обязанностей, сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации или их близким родственникам» // Российская газета. – 2012. – 15 авг.

21. Приказ МВД России от 9 января 2013 г. № 3 «Об утверждении Порядка присвоения очередных специальных званий, соответствующих должностям среднего и старшего начальствующего состава, до подполковника полиции, подполковника внутренней службы, подполковника юстиции включительно, а также первых и очередных специальных званий, соответствующих должностям рядового состава и младшего начальствующего состава» // Российская газета. – 2013. – 25 фев.

22. Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31 января 2013 г. № 65 «Об утверждении порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации» // Российская газета. – 2013. – 17 мая.

23. Приказ МВД России от 26 марта 2013 г. № 161 «Об утверждении Порядка проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации» // Российская газета. – 2013. – 14 июня.

24. Приказ МВД России от 6 мая 2013 г. № 241 «О некоторых вопросах применения мер поощрения и наложения дисциплинарных взысканий в органах внутренних дел Российской Федерации» (вместе с «Порядком применения к сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации мер поощрения») // Российская газета. – 2013. – 19 июля.

25. Приказ МВД России от 28 апреля 2014 г. № 381 (ред. от 20.03.2015) «О некоторых вопросах централизованного учета персональных данных сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, поступающих на службу в органы внутренних дел Российской Федерации» // Российская газета. – 2014. – 6 авг.

26. Приказ МВД России от 18 июля 2014 г. № 595 «О некоторых вопросах поступления граждан Российской Федерации на службу в органы внутренних дел Российской Федерации» (вместе с «Инструкцией о порядке отбора граждан Российской Федерации и приема документов для поступления на службу в органы внутренних дел Российской Федерации») // Российская газета. – 2014. – 1 окт.

27. Курбатова О. В., Ольшевская А. В., Хадисов Г. Х. Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации : учебное наглядное пособие. – М. : ДГСК МВД России, 2013.

28. Служебная дисциплина и законность в органах внутренних дел Российской Федерации : учебное пособие / под ред. С. Н. Бочарова. – М. : ДГСК МВД России, 2013.

29. Государственная служба в органах внутренних дел : курс лекций / под ред. С. Н. Бочарова. – М. : Московский университет МВД России имени В.Я. Кикотя, 2015.

30. Ольшевская А. В., Сакулина Л. Л. Организация подготовки кадров для замещения должностей в органах внутренних дел : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция». – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2016.

Бочаров Сергей Николаевич,  
кандидат юридических наук, профессор;  
Бондарь Елена Олеговна,  
кандидат юридических наук, доцент;  
Брунер Роман Александрович,  
кандидат юридических наук;  
Василенко Глеб Николаевич,  
кандидат юридических наук, доцент;  
Жалсанов Батор Цыдендамбаевич,  
кандидат юридических наук, доцент;  
Зубач Анатолий Васильевич,  
кандидат юридических наук, профессор;  
Зырянов Сергей Михайлович,  
доктор юридических наук, доцент;  
Кивич Юрий Васильевич,  
кандидат юридических наук, доцент;  
Климкина Елена Викторовна,  
кандидат юридических наук;  
Курбатова Ольга Владимировна,  
кандидат экономических наук, доцент;  
Комовкина Любовь Сергеевна,  
кандидат юридических наук;  
Малахова Наталья Владимировна,  
кандидат юридических наук, доцент;  
Покозий Василий Викторович,  
кандидат юридических наук, доцент;  
Сакулина Любовь Львовна,  
кандидат юридических наук;  
Сизов Иван Юрьевич,  
кандидат юридических наук;  
Сойников Сергей Александрович,  
доктор юридических наук, доцент;  
Хадисов Газиявдир Хадисович,  
кандидат юридических наук, доцент;  
Шурухнова Диана Николаевна,  
кандидат юридических наук, доцент

## **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ**

Учебное пособие

---

Подписано в печать 18.12.2017  
Заказ № 1934

Формат 60×84/16  
Цена договорная

Тираж 250 экз.  
Объем 6,1 уч.-изд. л.  
6,91 усл. печ. л.

---

Московский университет МВД России имени В.Я. Кикотя  
117997, г. Москва, ул. Академика Волгина, д. 12