



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 50460

от "22" марта 2018.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

“ 1 ” февраля 20 18 г.

№ 50

Москва

Об утверждении Порядка организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»¹, указами Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 г. № 248 «Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации»², от 14 октября 2012 г. № 1377 «О Дисциплинарном уставе органов внутренних дел Российской Федерации»³, от 22 ноября 2012 г. № 1575 «Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации»⁴ и от 21 декабря 2016 г. № 699 «Об утверждении Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации и Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации»⁵ –

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации (приложение № 1).

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7020; 2012, № 50, ст. 6954; 2013, № 19, ст. 2329, № 27, ст. 3477; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6928; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 7, ст. 1022; № 29, ст. 4356; № 41, ст. 5639; 2016, № 27, ст. 4160; № 27, ст. 4233, 4238; 2017, № 1 ст. 46; № 15, ст. 2139; № 27, ст. 3929.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 10, ст. 1334; 2012, № 21, ст. 2630; № 29, ст. 4078; 2013, № 3, ст. 177; № 26, ст. 3314; № 31, ст. 4198; № 35, ст. 4502; № 51, ст. 6846; № 52, ст. 7137, 7142; 2014, № 19, ст. 2396; № 26, ст. 3524; № 32, ст. 4467; № 44, ст. 6041, 6043, 6044; № 46, ст. 6331; 2015, № 4, ст. 641; № 32, ст. 4747, ст. 4748; № 37, ст. 5129; 2016, № 15, ст. 2071; № 27, ст. 4460; № 39, ст. 5621; № 52, ст. 7614; 2017, № 29, ст. 4357.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 43, ст. 5808; 2014, № 27, ст. 3754; 2016, № 50, ст. 7077; 2017, № 15, ст. 2167.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6668; 2014, № 27, ст. 3754; 2016, № 50, ст. 7077.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 52, ст. 7614.

1.2. Перечень нормативных правовых актов МВД России и отдельных предписаний нормативных правовых актов МВД России, признаваемых утратившими силу (приложение № 2).

2. Руководителям (начальникам) подразделений центрального аппарата МВД России, территориальных органов МВД России, образовательных, научных, медицинских (в том числе санаторно-курортных) организаций системы МВД России, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел Российской Федерации, обеспечить изучение настоящего приказа и организовать кадровую работу в органах внутренних дел Российской Федерации в соответствии с настоящим приказом.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр
генерал полиции Российской Федерации



В. Колокольцев

ПОРЯДОК
организации прохождения службы в органах внутренних дел
Российской Федерации

I. Отбор граждан Российской Федерации на службу в органы
внутренних дел Российской Федерации

1. Основной целью отбора граждан Российской Федерации¹ на службу в органы внутренних дел Российской Федерации² является прием на службу в органы внутренних дел граждан, способных выполнять служебные обязанности сотрудника органов внутренних дел³ добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

2. Граждане, поступающие на службу в органы внутренних дел, должны владеть государственным языком Российской Федерации, соответствовать квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»⁴, быть способными по своим личным и деловым качествам, физической подготовке и состоянию здоровья выполнять служебные обязанности сотрудника⁵.

3. Организация работы по отбору граждан на службу в органы внутренних дел возлагается на:

3.1. Руководителей (начальников) подразделений центрального аппарата МВД России, территориальных органов МВД России, образовательных, научных, медицинских (в том числе санаторно-курортных) организаций системы МВД России, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел⁶, руководителей структурных подразделений, в которых предполагается назначение на должности граждан, поступающих на службу в органы внутренних дел⁷.

¹ Далее – «граждане».

² Далее – «органы внутренних дел».

³ Далее – «сотрудник».

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7020; 2012, № 50, ст. 6954; 2013, № 19, ст. 2329, № 27, ст. 3477; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6928; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 7, ст. 1022; № 29, ст. 4356; № 41, ст. 5639; 2016, № 27, ст. 4160; № 27, ст. 4233, 4238; 2017, № 1 ст. 46; № 15, ст. 2139. Далее – «Закон о службе».

⁵ Часть 1 статьи 17 Закона о службе.

⁶ Далее – «органы, организации, подразделения МВД России».

⁷ Далее – «кандидаты».

3.2. Кадровые подразделения (подразделения по работе с личным составом, помощников по работе с личным составом)¹.

4. В ходе отбора граждан на службу в органы внутренних дел осуществляются:

4.1. Информационно-организационные мероприятия.

4.2. Изучение данных о кандидате.

4.3. Принятие решения по результатам рассмотрения документов, представленных кандидатом.

5. К информационно-организационным мероприятиям относятся:

5.1. Информирование населения о порядке поступления на службу в органы внутренних дел и условиях службы в органах внутренних дел.

5.2. Профессионально-ориентационные мероприятия, проводимые с населением по вопросам прохождения службы в органах внутренних дел.

5.3. Непосредственный поиск граждан для службы в органах внутренних дел.

6. Информирование населения о порядке поступления на службу в органы внутренних дел и условиях службы в органах внутренних дел, проведение профессионально-ориентационных мероприятий с населением по вопросам прохождения службы в органах внутренних дел осуществляются сотрудниками кадровых подразделений, подразделений информации и общественных связей, а также иных подразделений органа, организации, подразделения МВД России по решению руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России.

7. Информирование населения о порядке поступления на службу в органы внутренних дел и условиях службы в органах внутренних дел включает в себя публикацию в средствах массовой информации, на официальных сайтах органов внутренних дел в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений об адресах электронной почты, номерах телефонов кадровых подразделений, а также изготовление и размещение наглядной агитации, содержащей информацию о порядке поступления на службу в органы внутренних дел, о вакантных должностях и предъявляемых к ним квалификационных требованиях, об условиях службы в органах внутренних дел.

8. Профессионально-ориентационные мероприятия проводятся с обучающимися образовательных организаций, военнослужащими и иными категориями граждан в целях ориентации их для поступления на службу в органы внутренних дел, формирования положительного образа сотрудника и перспективы службы в органах внутренних дел.

9. Непосредственный поиск граждан для службы в органах внутренних дел осуществляется руководителями и сотрудниками структурных подразделений органов, организаций, подразделений МВД России, в которых предполагается назначение на должности кандидатов², кадровыми подразделениями и включает в себя подбор

¹ Далее – «кадровые подразделения».

² Далее – «структурное подразделение, в котором предполагается назначение на должность».

граждан в образовательных организациях, воинских частях, военных комиссариатах, коллективах различных организаций, центрах занятости, направление запросов в указанные организации.

10. Информационно-организационные мероприятия должны носить плановый характер и включаться в план работы органа, организации, подразделения МВД России.

11. Изучение данных о кандидате осуществляется в два этапа:

11.1. Предварительное изучение.

11.2. Изучение в процессе осуществления мероприятий, связанных с допуском к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, проверкой достоверности сообщенных кандидатом сведений, проверкой уровня физической подготовки, медицинским освидетельствованием (обследованием), профессиональным психологическим отбором, психофизиологическими исследованиями (обследованиями), тестированием, направленными на выявление потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ и злоупотребления алкоголем или токсическими веществами.

12. Предварительное изучение данных о кандидате осуществляется в ходе:

12.1. Собеседования с кандидатом.

12.2. Приема документов, представленных кандидатом для поступления на службу в органы внутренних дел.

13. Собеседование с кандидатом проводится руководителем структурного подразделения, в котором предполагается назначение на должность, и сотрудником кадрового подразделения, в ходе которого выясняются мотивы поступления на службу, разъясняется характер предстоящей службы.

14. При поступлении кандидатов в образовательные организации системы МВД России в случае необходимости проводится беседа с родителями, усыновителями, попечителями кандидатов.

15. В ходе собеседования руководителем структурного подразделения, в котором предполагается назначение на должность, и сотрудником кадрового подразделения обращается внимание кандидата, его родителей, усыновителей, попечителей на характер будущей деятельности, социальные гарантии, предоставляемые сотрудникам и членам их семей, права и обязанности по замещаемой должности, условия службы в органах внутренних дел в целом и в конкретном структурном подразделении, в котором предполагается назначение на должность.

16. В случае принятия по итогам собеседования решения о продолжении предварительного изучения данных о кандидате руководитель структурного подразделения, в котором предполагается назначение на должность, направляет кандидата к должностному лицу,

уполномоченному принимать документы для поступления на службу в органы внутренних дел¹.

17. Ход изучения данных о кандидате отражается в письменной форме в акте по результатам рассмотрения документов, представленных гражданином (рекомендуемый образец акта – приложение № 1 к настоящему Порядку).

18. Должностными лицами, уполномоченными принимать документы, являются начальники и сотрудники кадровых подразделений органов, организаций, подразделений МВД России, самостоятельных подразделений, входящих в состав территориальных органов МВД России на окружном и региональном уровнях, филиалов образовательных организаций системы МВД России.

19. Для поступления на службу в органы внутренних дел кандидат лично представляет:

19.1. Заявление с просьбой о поступлении на службу в органы внутренних дел (на обучение в образовательную организацию высшего образования системы МВД России) (форма заявления – приложение № 2 к настоящему Порядку).

19.2. Паспорт гражданина Российской Федерации.

19.3. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 мая 2012 г. № 680-р².

19.4. Собственноручно написанную автобиографию.

19.5. Документы об образовании и (или) о квалификации.

19.6. Документы воинского учета – для военнообязанных и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

19.7. Трудовую книжку, за исключением случаев, если служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые либо если трудовая книжка утрачена, или копию трудовой книжки, если гражданин на момент изучения его документов работает по трудовому договору.

19.8. Уведомление или свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

19.9. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»³. Указанные сведения не представляются гражданами, поступающими в образовательные

¹ Далее – «должностное лицо, уполномоченное принимать документы».

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2497; 2015, № 11, ст. 1607.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 26, ст. 3520; 2017, № 39, ст. 5682; № 42, ст. 6137.

организации высшего образования системы МВД России для обучения по очной форме в должности курсанта.

19.10. Согласие, выраженное в письменной форме, на проведение мероприятий, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, и проверкой достоверности сообщенных гражданином сведений.

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

19.12. Иные документы, помимо указанных в подпунктах 19.1 – 19.11 настоящего Порядка, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации¹.

20. Документы, указанные в подпунктах 19.2, 19.5 – 19.8 настоящего Порядка, после заверения их копий должностными лицами, уполномоченными принимать документы, возвращаются гражданину в день их представления².

21. Заявление с просьбой о поступлении на службу в органы внутренних дел (на обучение в образовательную организацию высшего образования системы МВД России)³ принимается в случае представления документов, указанных пункте 19 настоящего Порядка, в полном объеме.

22. О приеме заявления должностными лицами, уполномоченными принимать документы, делается отметка в журнале учета заявлений, поданных гражданами для поступления на службу в органы внутренних дел (рекомендуемый образец журнала – приложение № 3 к настоящему Порядку). Регистрационный номер, под которым заявление занесено в журнал, устно сообщается кандидату в день принятия заявления.

23. Материалы предварительного изучения данных о кандидате должностным лицом, уполномоченным принимать документы, докладываются руководителю (начальнику), наделенному правом рассмотрения документов, представленных гражданином для поступления на службу в органы внутренних дел, и принятия по ним решений⁴.

24. Руководителями (начальниками), уполномоченными принимать решение по документам, являются Министр внутренних дел Российской Федерации⁵, а также, в пределах полномочий, определенных главой IV настоящего Порядка, – заместители Министра, руководители (начальники) органов, организаций, подразделений МВД России, их заместители, руководители (начальники) самостоятельных подразделений, входящих в состав территориальных органов МВД России на окружном и региональном уровнях, в составе которых имеются кадровые подразделения.

¹ Часть 2 статьи 18 Закона о службе.

² Часть 3 статьи 18 Закона о службе.

³ Далее – «заявление».

⁴ Далее – «руководитель (начальник), уполномоченный принимать решение по документам».

⁵ Далее – «Министр».

25. Руководитель (начальник), уполномоченный принимать решение по документам, поручает кадровому подразделению организовать проведение в отношении кандидата в течение трех месяцев со дня принятия заявления мероприятий, связанных с допуском к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, проверкой достоверности сообщенных им сведений, проверкой уровня физической подготовки и направлением кандидата для прохождения медицинского освидетельствования (обследования) и проведения мероприятий по профессиональному психологическому отбору¹. Срок проведения проверки достоверности сообщенных кандидатом сведений может быть продлен руководителем (начальником), уполномоченным принимать решение по документам, до четырех месяцев с письменным уведомлением кандидата². Направление для прохождения медицинского освидетельствования (обследования) кандидата осуществляется кадровым подразделением одновременно с направлением его для прохождения психофизиологических исследований (обследований), тестирований, направленных на выявление потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ и злоупотребления алкоголем или токсическими веществами.

26. Проведение в отношении кандидата мероприятий, связанных с допуском к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, осуществляется в случае поступления его на должность, выполнение служебных обязанностей по которой предусматривает доступ к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

27. Проверка достоверности сообщенных кандидатом сведений³ проводится с целью установления наличия либо отсутствия оснований, препятствующих поступлению на службу в органы внутренних дел.

28. Сотрудником, которому поручена организация проведения проверки, составляется план проверки сведений, сообщенных кандидатом (рекомендуемый образец плана – приложение № 4 к настоящему Порядку).

29. Проверка проводится в отношении сведений о кандидате, его супруге (супруги), родителях, усыновителях, попечителях, детях, родных братьях и сестрах. Проверка включает в себя:

29.1. Проверку по учетам органов внутренних дел.

29.2. Проверку по учетам органов безопасности.

29.3. Проверку по месту жительства и (или) пребывания кандидата.

29.4. Проверку достоверности сообщенных кандидатом сведений через органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации (при необходимости).

¹ Часть 2 статьи 19 Закона о службе.

² Часть 3 статьи 19 Закона о службе.

³ Далее – «проверка».

30. Проверка по учетам органов внутренних дел осуществляется:

30.1. По оперативно-справочным учетам федерального казенного учреждения «Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской Федерации» и информационных центров территориальных органов МВД России на региональном уровне.

30.2. По учетам территориальных органов МВД России на районном уровне.

30.3. По учетам Главного управления собственной безопасности МВД России.

31. Проверка по оперативно-справочным учетам информационных центров территориальных органов МВД России на региональном уровне проводится на основании требований, направляемых в информационные центры территориальных органов МВД России на региональном уровне по месту рождения, а также по месту жительства и (или) пребывания кандидата. При изменении места жительства и (или) пребывания кандидата в последние пять лет требования направляются также по предыдущим местам жительства и (или) пребывания на территории Российской Федерации.

32. Проверка по учетам Главного управления собственной безопасности МВД России проводится в отношении кандидатов, ранее проходивших службу в органах внутренних дел, федеральную государственную гражданскую службу или работавших в системе МВД России.

33. Проверка по учетам органов безопасности проводится путем направления запросов через информационные центры территориальных органов МВД России на региональном уровне.

34. Проверка по месту жительства и (или) пребывания кандидата проводится с обязательным посещением указанного места участковым уполномоченным полицией¹, а также осуществляется оперативными и иными подразделениями органов внутренних дел. Если кандидат проживает в данном месте менее года, то проверка по месту жительства и (или) пребывания кандидата проводится и по прежнему месту жительства на территории Российской Федерации. В ходе проверки по месту жительства и (или) пребывания кандидата уточняются сведения об образе жизни кандидата (его родственников), поведении, взаимоотношениях в семье, склонностях к употреблению спиртных напитков, наркотических средств и психотропных веществ, противоправному поведению и участию в деятельности запрещенных общественных объединений.

35. В целях проверки достоверности сведений, сообщенных кандидатами, уволенными с военной службы, службы в правоохранительных органах Российской Федерации (если с момента

¹ За исключением кандидатов, рассматриваемых для назначения на должности сотрудников, ведомственная принадлежность которых зашифрована.

увольнения прошло не более пяти лет), запросы направляются по последнему месту прохождения службы.

36. В случае если супруг (супруга), родители, усыновители, попечители, дети, родные братья или сестры проверяемого кандидата проходят службу в органах внутренних дел или в иных федеральных органах исполнительной власти, в которых предусмотрено проведение проверки при приеме на службу, в указанных органах запрашиваются результаты такой проверки. После получения результатов проверки проверка сведений в отношении указанных лиц не проводится.

37. Все полученные в результате проверки данные сотрудником, которому поручена организация ее проведения, должны быть тщательно изучены, сопоставлены и сверены с анкетой, автобиографией и результатами предварительного изучения данных о кандидате. При наличии расхождений данные уточняются.

38. После окончания проверки сотрудником, которому поручена организация ее проведения, составляется заключение по результатам проверки сведений, сообщенных кандидатом (рекомендуемый образец заключения – приложение № 5 к настоящему Порядку). В заключении указываются сведения о наличии или отсутствии обстоятельств, препятствующих поступлению на службу. Заключение действительно в течение года с момента принятия руководителем (начальником), уполномоченным принимать решение по документам, решения по результатам рассмотрения документов, представленных гражданином.

39. По результатам рассмотрения документов, представленных кандидатом, с учетом заключения о профессиональной психологической пригодности¹, 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 руководителем (начальником), уполномоченным принимать решение по документам, принимается одно из следующих решений²:

39.1. О заключении с гражданином трудового договора с условием об испытании в целях проверки уровня его подготовки и соответствия должности в органах внутренних дел, на замещение которой он претендует.

39.2. О допуске к участию в конкурсе на замещение должности в органах внутренних дел.

39.3. О заключении с гражданином контракта.

¹ Пункт 27 Правил профессионального психологического отбора на службу в органы внутренних дел Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 декабря 2012 г. № 1259 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 50, ст. 7075; 2015, № 11, ст. 1607).

² Часть 4 статьи 19 Закона о службе.

39.4. О направлении гражданина для поступления в образовательную организацию высшего образования системы МВД России для обучения по очной форме.

39.5. Об отказе гражданину в приеме на службу в органы внутренних дел или в направлении для поступления в образовательную организацию высшего образования системы МВД России для обучения по очной форме.

40. В акте по результатам рассмотрения документов, представленных гражданином, указываются результаты:

40.1. Собеседования с кандидатом.

40.2. Медицинского освидетельствования (обследования), профессионального психологического отбора, психофизиологических исследований (обследований), тестирования, направленных на выявление потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ и злоупотребления алкоголем или токсическими веществами.

40.3. Проверки уровня физической подготовки кандидата.

40.4. Проверки достоверности сообщенных кандидатом сведений.

41. О принятом решении руководитель (начальник), уполномоченный принимать решение по документам, сообщает в письменной форме кандидату в десятидневный срок со дня принятия решения¹ (рекомендуемый образец уведомления – приложение № 6 к настоящему Порядку).

II. Оформление личного поручительства

42. Личное поручительство при поступлении на службу в органы внутренних дел² состоит в письменном обязательстве сотрудника в том, что он ручается за соблюдение кандидатом ограничений и запретов, установленных для сотрудников Законом о службе и другими федеральными законами.

43. Поручительство оформляется в целях укрепления служебной дисциплины и законности среди сотрудников, предупреждения происшествий и правонарушений с их участием, предотвращения возможности формирования коррупционных связей, устранения коррупционных рисков и улучшения качества отбора кандидатов.

44. Поручительство оформляется при назначении граждан на должности, указанные в приложении № 7 к настоящему Порядку.

45. Поручителями в органах внутренних дел могут выступать сотрудники, имеющие стаж службы не менее трех лет.

46. Поручительство должно быть представлено в ходе изучения кандидата, приобщается к материалам изучения кандидата и впоследствии к личному делу рекомендуемого лица.

¹ Часть 5 статьи 19 Закона о службе.

² Далее – «поручительство».

47. Поручительство оформляется в письменной форме в присутствии руководителя кадрового подразделения по месту прохождения службы поручителя, который визирует поручительство, удостоверяя подпись поручителя, а также указанную в поручительстве информацию о поручителе (рекомендуемый образец поручительства – приложение № 8 к настоящему Порядку).

III. Организация индивидуального обучения стажера, изучения его личных и деловых качеств и оценка результатов индивидуального обучения стажера

48. Задачами индивидуального обучения стажера являются:

48.1. Освоение стажером основных положений законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность полиции по защите прав и свобод человека и гражданина от преступных и иных посягательств, порядок прохождения службы в органах внутренних дел, организацию деятельности подразделения, в котором стажер проходит индивидуальное обучение.

48.2. Формирование первичных знаний и умений, необходимых для дальнейшего профессионального обучения по программе профессиональной подготовки по должности служащего «Полицейский».

48.3. Развитие профессионального интереса и формирование мотивационно-ценностного отношения к профессиональной деятельности сотрудника.

48.4. Совершенствование уровня общей физической подготовки стажера.

49. В период индивидуального обучения стажера сотрудниками кадровых подразделений осуществляется дальнейшее изучение его личных и деловых качеств.

50. Индивидуальное обучение стажера осуществляется по месту его службы в соответствии с планом индивидуального обучения стажера, изучения его личных и деловых качеств (рекомендуемый образец плана – приложение № 9 к настоящему Порядку)¹ под руководством непосредственного руководителя (начальника) и наставника.

51. При необходимости план индивидуального обучения стажера может быть скорректирован и представлен для доклада руководителю (начальнику), его утвердившему.

52. Наставник назначается из числа опытных сотрудников приказом руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России, в котором проходит индивидуальное обучение стажер, либо иного руководителя (начальника), которому соответствующее право предоставлено руководителем (начальником) органа, организации, подразделения МВД России, в котором стажер проходит индивидуальное

¹ Далее – «план индивидуального обучения».

обучение, в течение 10 дней с момента назначения гражданина стажером по должности, на замещение которой он претендует. Наставником может быть назначен поручитель в случае, если он проходит службу в одном подразделении с рекомендованным им лицом.

53. Индивидуальное обучение стажера проводится с момента утверждения плана индивидуального обучения и заканчивается не позднее чем за 25 дней до окончания срока испытания при поступлении на службу в органы внутренних дел.

54. Непосредственный руководитель (начальник) должен:

54.1. Принимать участие совместно с наставником в подготовке плана индивидуального обучения стажера.

54.2. Разъяснять:

54.2.1. Наставнику и стажеру условия и порядок индивидуального обучения в период испытания стажера.

54.2.2. Стажеру его служебные обязанности, особенности деятельности органа, организации, подразделения МВД России.

54.3. Проводить:

54.3.1. Собеседования со стажером по изучаемым вопросам.

54.3.2. Инструктаж наставника, обеспечить ему возможность совместного со стажером несения службы и выполнения обязанностей по индивидуальному обучению стажера.

54.4. Организовать изучение стажером законодательных и иных нормативных правовых актов, позволяющих в полном объеме изучить вопросы, предусмотренные планом индивидуального обучения.

54.5. Консультировать стажера по вопросам выполнения служебных обязанностей.

54.6. Осуществлять систематический контроль за ходом индивидуального обучения стажера и работой наставника в процессе подготовки стажера.

54.7. Заслушивать стажера и наставника по результатам индивидуального обучения.

54.8. Завизировать отчет наставника по итогам индивидуального обучения стажера, изучения его личных и деловых качеств¹ (рекомендуемый образец отчета наставника – приложение № 10 к настоящему Порядку) и представить его на утверждение руководителю (начальнику) органа, организации, подразделения МВД России, в котором стажер проходит индивидуальное обучение, либо иному руководителю (начальнику), указанному в пункте 52 настоящего Порядка.

55. Наставник должен:

55.1. Осуществлять планирование работы со стажером.

55.2. Знакомиться с материалами и документами, характеризующими стажера.

¹ Далее – «отчет наставника».

55.3. Оказывать:

55.3.1. Методическую и практическую помощь стажеру в изучении законодательных и иных нормативных правовых актов, разъяснять вопросы выполнения служебных обязанностей.

55.3.2. Всестороннюю помощь стажеру в овладении профессиональными приемами и методами выполнения служебных обязанностей.

55.3.3. Своевременно выявлять и устранять ошибки в служебной деятельности стажера.

55.4. Контролировать изучение стажером законодательных и иных нормативных правовых актов, а также правильность применения полученных знаний и навыков на практике.

55.5. В случае необходимости подготавливать предложения по корректировке плана индивидуального обучения, связанные с изменениями законодательных и иных нормативных правовых актов.

55.6. Изучать личные качества стажера, его интересы и увлечения, образ жизни и поведение.

55.7. Составлять по окончании индивидуального обучения отчет наставника.

55.8. Знакомиться с оценкой результатов индивидуального обучения стажера.

56. Сотрудник кадрового подразделения должен:

56.1. Проводить ознакомительную беседу со стажером, знакомить с историей и традициями органов внутренних дел и подразделения, в котором он проходит индивидуальное обучение, разъяснять ему правила служебного поведения, а также ограничения, обязанности и запреты, связанные со службой в органах внутренних дел.

56.2. Осуществлять во взаимодействии с непосредственным руководителем (начальником) стажера дальнейшее изучение его личных качеств, интересов, потребностей, способностей, проводить воспитательную работу, направленную на развитие профессионально-значимых качеств личности стажера, решение проблем профессионального становления, подготовку к самостоятельному выполнению им оперативно-служебных задач.

57. Стажер должен:

57.1. Изучать законодательные и иные нормативные правовые акты, предусмотренные планом индивидуального обучения.

57.2. Выполнять поручения и указания непосредственного руководителя (начальника) и наставника, отданные в рамках их полномочий, по изучению законодательных и иных нормативных правовых актов, предусмотренных планом индивидуального обучения, ведению служебной документации, выполнению служебных обязанностей.

57.3. Посещать спортивные объекты и использовать спортивное оборудование органа, организации, подразделения МВД России, в котором проходит службу.

57.4. По окончании индивидуального обучения проходить оценку результатов индивидуального обучения.

57.5. Знакомиться с оценкой результатов своего индивидуального обучения.

58. Индивидуальное обучение осуществляется стажером в служебное время не менее трех часов в день. На это время стажер освобождается от выполнения служебных обязанностей для подготовки в соответствии с планом индивидуального обучения.

59. По окончании срока индивидуального обучения стажера наставник составляет отчет наставника, в котором должен содержаться один из следующих выводов:

59.1. План индивидуального обучения выполнен.

59.2. План индивидуального обучения не выполнен.

60. План индивидуального обучения стажера и отчет наставника хранятся в органе, организации, подразделении МВД России, в котором проводилось индивидуальное обучение стажера.

61. По окончании индивидуального обучения стажера проводится оценка результатов его индивидуального обучения.

62. Оценка результатов индивидуального обучения проводится путем проверки знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность полиции по защите прав и свобод человека и гражданина от преступных и иных посягательств, порядок прохождения службы в органах внутренних дел, организацию работы подразделения, в котором стажер проходил индивидуальное обучение, и уровня общей физической подготовки стажера.

63. Оценка результатов индивидуального обучения осуществляется коллегиально.

64. Количество членов комиссии должно быть нечетным и составлять не менее трех человек.

65. Состав комиссий по оценке знаний законодательных и иных нормативных правовых актов утверждается ежегодным приказом начальника образовательной организации системы МВД России или центра профессиональной подготовки территориального органа МВД России на окружном, межрегиональном, региональном уровнях, где планируется после назначения стажера на соответствующую должность его дальнейшее профессиональное обучение по программе профессиональной подготовки по должности служащего «Полицейский»¹.

66. Состав комиссии по оценке уровня физической подготовки утверждается ежегодным приказом руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России, в котором стажер проходит индивидуальное обучение.

¹ Далее – «образовательная организация системы МВД России или центр профессиональной подготовки».

67. Оценка знаний законодательных и иных нормативных правовых актов проводится в образовательной организации системы МВД России или в центре профессиональной подготовки.

68. В случае дислокации образовательной организации системы МВД России или центра профессиональной подготовки, исключающей возможность по условиям транспортных сообщений возвращение стажера к месту постоянного или временного проживания в день проведения оценки знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, такая оценка проводится по месту индивидуального обучения стажера с использованием единой системы информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России комиссией образовательной организации системы МВД России или центра профессиональной подготовки.

69. Оценка уровня общей физической подготовки стажера проводится в органе, организации, подразделении МВД России, в котором стажер проходил индивидуальное обучение, с использованием критериев, установленных для граждан, поступающих на службу в органы внутренних дел, и может осуществляться с использованием учебно-материальной базы образовательных организаций системы МВД России или центров профессиональной подготовки.

70. По результатам оценки уровня общей физической подготовки стажера комиссией составляется справка. В интересах защиты прав стажера и членов комиссии по оценке уровня общей физической подготовки могут применяться технические средства аудиовидеофиксации, о чем в обязательном порядке уведомляются указанные лица. Материалы, полученные с помощью технических средств аудиовидеофиксации, а также справка, составленная по результатам оценки уровня общей физической подготовки стажера, представляются в образовательную организацию системы МВД России или центр профессиональной подготовки одновременно с направлением сотрудника на профессиональное обучение.

71. Дата проведения оценки результатов индивидуального обучения стажера определяется кадровым подразделением органа, организации, подразделения МВД России по согласованию с образовательной организацией системы МВД России или центром профессиональной подготовки.

72. Стажеру, направляемому в образовательную организацию системы МВД России или центр профессиональной подготовки, выдаются копии плана индивидуального обучения и отчета наставника, которые он должен иметь при себе при прибытии к месту проведения оценки результатов индивидуального обучения.

73. Перечень вопросов для оценки результатов индивидуального обучения разрабатывается образовательной организацией системы МВД России или центром профессиональной подготовки, согласовывается с подразделением органа, организации, подразделения МВД России по

направлению оперативно-служебной деятельности, утверждается начальником образовательной организации системы МВД России или центра профессиональной подготовки и направляется в органы, организации, подразделения МВД России для изучения.

74. Образовательная организация системы МВД России или центр профессиональной подготовки в 3-дневный срок с момента проведения оценки результатов индивидуального обучения направляют результаты руководителю (начальнику) органа, организации, подразделения МВД России, в котором стажер проходил индивидуальное обучение.

75. При зачислении сотрудника в образовательную организацию системы МВД России или центр профессиональной подготовки на профессиональное обучение по программе профессиональной подготовки по должности служащего «Полицейский» результаты оценки индивидуального обучения его в качестве стажера заносятся в журнал учета учебных занятий соответствующей учебной группы.

76. Результаты оценки индивидуального обучения стажера учитываются непосредственным руководителем (начальником) при подготовке письменного заключения о выполнении стажером служебных обязанностей в период испытания.

IV. Назначение на должности рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава

77. Кандидаты (сотрудники), назначаемые на должности в органах внутренних дел, должны соответствовать квалификационным требованиям к должностям в органах внутренних дел, в число которых входят требования к уровню образования, стажу службы в органах внутренних дел или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, состоянию здоровья сотрудников, необходимым для выполнения служебных обязанностей¹.

78. Квалификационные требования в отношении должностей рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава к стажу службы в органах внутренних дел или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам сотрудника, необходимым для выполнения служебных обязанностей, устанавливаются согласно приложению № 11 к настоящему Порядку. Квалификационные требования к уровню физической подготовки в отношении отдельных должностей рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава устанавливаются согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

79. В число квалификационных требований к должностям среднего и старшего начальствующего состава, указанным в приложении № 13 к настоящему Порядку, выполнение обязанностей по которым

¹ Часть 1 статьи 9 Закона о службе.

предусматривает расследование или организацию расследования уголовных дел, административное расследование, рассмотрение дел об административных правонарушениях либо проведение антикоррупционных и правовых экспертиз, входит наличие высшего юридического образования.

80. В исключительных случаях на должности, указанные в пункте 79 настоящего Порядка, могут назначаться лица, не имеющие высшего юридического образования, при соблюдении одного из следующих условий:

80.1. Обучение в образовательной организации высшего образования, имеющей государственную аккредитацию, по направлениям подготовки (специальностям) 40.03.01 Юриспруденция, 40.04.01 Юриспруденция, 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, 40.05.02 Правоохранительная деятельность при наличии высшего образования, не являющегося юридическим, и стажа службы в органах внутренних дел не менее одного года.

80.2. Наличие среднего профессионального юридического образования, подтвержденного соответствующим документом об образовании и о квалификации или иным документом, приравненным к нему в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, и высшего образования, не являющегося юридическим, а также стажа службы в органах внутренних дел не менее одного года.

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

81. Назначение на должность рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава осуществляется приказом руководителя (начальника) в соответствии с полномочиями, определенными в приложениях № 14 – 32 к настоящему Порядку.

82. Основаниями для издания приказа о назначении на должность являются:

82.1. В отношении гражданина – контракт о прохождении службы в органах внутренних дел¹, заключенный в порядке, установленном Законом о службе.

82.2. 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 должность².

83. В рапорте о назначении на должность 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 (если этот режим отличается

¹ Далее – «контракт».

² Далее – «рапорт о назначении на должность».

от общих правил внутреннего служебного распорядка, установленных в МВД России, органах, организациях, подразделениях МВД России)¹.

84. Контракт заключается в соответствии с примерной формой контракта о прохождении службы в органах внутренних дел Российской Федерации (приложение № 33 к настоящему Порядку).

85. С гражданином, поступающим в образовательную организацию высшего образования системы МВД России для обучения по очной форме, не достигшим возраста 18 лет, контракт заключается с письменного согласия его законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей)².

86. Проект приказа о назначении на должность передается на рассмотрение Министру, заместителю Министра или 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.

87. При переводе сотрудника в иное подразделение рапорт о назначении на должность подлежит согласованию с заместителем Министра, руководителем (начальником) органа, организации, подразделения МВД России, структурного подразделения территориального органа МВД России, имеющим право назначения сотрудников на должности, в котором проходит службу сотрудник. При переводе сотрудник должен сдать закрепленное за ними оружие, иное имущество и документы в соответствующее подразделение органа, организации, подразделения МВД России.

88. Заместителем Министра, руководителем (начальником) органа, организации, подразделения МВД России, структурного подразделения территориального органа МВД России, имеющим право назначения сотрудников на должности, в котором сотрудник проходит службу, не может быть отказано в согласовании рапорта о назначении на должность при переводе сотрудника в иное подразделение в случаях:

88.1. Переезда к иному месту жительства в другой населенный пункт.

88.2. Переезда к иному месту службы (работы) супруга (супруги) сотрудника.

88.3. Невозможности прохождения службы в данной местности в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии.

88.4. Невозможности проживания членов семьи сотрудника в местности, в которой сотрудник проходит службу в органах внутренних дел, в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии.

88.5. Необходимости ухода за проживающими отдельно в иной местности отцом, матерью, усыновителем, достигшими пенсионного

¹ Часть 3 статьи 20 Закона о службе.

² Часть 4 статьи 22 Закона о службе.

возраста, и (или) являющимися инвалидами I или II группы, либо сыном (дочерью), являющимися инвалидами I или II группы.

89. В случае несогласия заместителя Министра, руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России, структурного подразделения территориального органа МВД России, имеющего право назначения сотрудников на должности, в котором сотрудник проходит службу, с его переводом назначение сотрудника на иную должность может осуществляться приказом вышестоящего руководителя (начальника).

90. До направления документов, необходимых для назначения на должность, руководителям (начальникам), имеющим право назначения на должность, подлежат согласованию кандидатуры:

90.1. Начальников подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России на региональном уровне – с первым заместителем Министра, начальником Главного управления по вопросам миграции МВД России.

90.2. Начальников подразделений уголовного розыска, экономической безопасности и противодействия коррупции, по противодействию экстремизму, по контролю за оборотом наркотиков, по обеспечению безопасности лиц, подлежащих государственной защите, оперативно-разыскной информации, по обеспечению взаимодействия с правоохранительными органами иностранных государств – членов Международной организации уголовной полиции – Интерпола и с Генеральным секретариатом Интерпола, подразделений специальных технических мероприятий, оперативно-поисковых подразделений территориальных органов МВД России на региональном уровне – с заместителем Министра, ответственным за деятельность соответствующих подразделений, начальниками Главного управления уголовного розыска МВД России¹, Главного управления экономической безопасности и противодействия коррупции МВД России, Главного управления по противодействию экстремизму МВД России, Главного управления по контролю за оборотом наркотиков МВД России, Управления по обеспечению безопасности лиц, подлежащих государственной защите МВД России, Управления оперативно-разыскной информации МВД России, Национального центрального бюро Интерпола МВД России, Бюро специальных технических мероприятий МВД России², Оперативно-поискового бюро МВД России³ соответственно.

90.3. Начальников правовых подразделений территориальных органов МВД России на региональном уровне – со статс-секретарем – заместителем Министра, начальником Договорно-правового департамента МВД России⁴.

¹ Далее – «ГУУР МВД России».

² Далее – «БСТМ МВД России».

³ Далее – «ОПБ МВД России».

⁴ Далее – «ДПД МВД России».

90.4. Заместителей начальников следственных подразделений – начальников следственных частей территориальных органов МВД России на региональном уровне – с заместителем Министра – начальником Следственного департамента МВД России.

90.5. Начальников штабов территориальных органов МВД России на региональном уровне – с заместителем Министра, ответственным за деятельность Организационно-аналитического департамента МВД России¹, начальником ОАД МВД России.

90.6. Начальников тыла территориальных органов МВД России на региональном уровне – с заместителем Министра, ответственным за деятельность Департамента по материально-техническому и медицинскому обеспечению МВД России², начальником ДТ МВД России.

90.7. Начальников подразделений собственной безопасности, делопроизводства и режима, кадровых подразделений, подразделений информации и общественных связей территориальных органов МВД России на региональном уровне – с начальниками Главного управления собственной безопасности МВД России, Департамента делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций МВД России³, Департамента государственной службы и кадров МВД России⁴, Управления по взаимодействию с институтами гражданского общества и средствами массовой информации МВД России соответственно.

90.8. Начальников самостоятельных подразделений управлений на транспорте МВД России по федеральным округам, начальников самостоятельных подразделений Восточно-Сибирского и Забайкальского линейных управлений МВД России на транспорте, начальников линейных управлений МВД России на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, начальники линейных отделов МВД России на железнодорожном, водном и воздушном транспорте – с начальником Главного управления на транспорте МВД России.

91. Материалы для согласования назначения кандидатов на должности⁵, указанные в пункте 90 настоящего Порядка, направляются территориальным органом МВД России в подразделение центрального аппарата МВД России, БСТМ МВД России, ОПБ МВД России.

92. Подразделение центрального аппарата МВД России, БСТМ МВД России, ОПБ МВД России в 3-недельный срок с момента поступления материалов организует их рассмотрение.

93. При принятии решения о согласовании кандидатур начальники подразделений центрального аппарата МВД России, БСТМ МВД России, ОПБ МВД России, указанных в подпунктах 90.1 – 90.6 настоящего Порядка, согласовывают рапорт о назначении на должность и докладывают его с материалами заместителю Министра, ответственному

¹ Далее – «ОАД МВД России».

² Далее – «ДТ МВД России».

³ Далее – «ДДО МВД России».

⁴ Далее – «ДГСК МВД России».

⁵ Далее – «материалы».

за деятельность соответствующих подразделений, который принимает решение о согласовании кандидатуры либо об отказе в ее согласовании. Отметка о принятом решении проставляется в виде резолюции на рапорте о назначении на должность.

94. Начальник подразделения центрального аппарата МВД России принимает решение о согласовании кандидатуры на должности, указанные в подпунктах 90.7 и 90.8 настоящего Порядка, либо об отказе в ее согласовании. Отметка о принятом решении проставляется в виде резолюции на рапорте о назначении на должность.

95. По решению Министра, заместителей Министра сотрудники, претендующие на замещение должностей, указанных в пункте 90 настоящего Порядка, могут быть вызваны в подразделения центрального аппарата МВД России, БСТМ МВД России, ОПБ МВД России для собеседования.

96. После принятия решения документы направляются в территориальный орган МВД России начальниками подразделений центрального аппарата МВД России, БСТМ МВД России, ОПБ МВД России.

97. При принятии заместителями Министра, начальниками подразделений центрального аппарата МВД России, БСТМ МВД России, ОПБ МВД России решения об отказе в согласовании кандидатуры для назначения на должность заинтересованным подразделением центрального аппарата МВД России, БСТМ МВД России, ОПБ МВД России подготавливается мотивированное письмо, которое с материалами направляется в территориальный орган МВД России.

98. Начальники подразделений центрального аппарата МВД России, БСТМ МВД России, ОПБ МВД России несут персональную ответственность за надлежащее выполнение должностных обязанностей, соблюдение служебной дисциплины и законности сотрудниками, кандидатуры которых ими согласованы.

99. До представления Министру документов, необходимых для назначения на должность, ДГСК МВД России в 15-дневный срок с момента поступления документов осуществляется согласование кандидатур на должности:

99.1. Заместителя руководителя (начальника) территориального органа МВД России на региональном уровне – начальника полиции – с заместителями Министра, ответственными за деятельность ГУУР МВД России и Главное управление по обеспечению охраны общественного порядка и координации взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации МВД России¹.

99.2. Заместителя начальника управления на транспорте МВД России по федеральному округу – начальника следственного управления (отдела), заместителя начальника линейного управления МВД России на

¹ Далее – «ГУОООП МВД России».

транспорте, подчиненного МВД России, – начальника следственного управления (отдела), заместителя руководителя (начальника) территориального органа МВД России на региональном уровне – начальника главного следственного управления (управления, отдела) – с заместителем Министра – начальником Следственного департамента МВД России.

99.3. Заместителя руководителя (начальника) территориального органа МВД России на региональном уровне – с заместителем Министра, ответственным за деятельность ОАД МВД России, начальником ОАД МВД России.

99.4. Начальника подразделения по обеспечению безопасности дорожного движения территориального органа МВД России на региональном уровне – с первым заместителем Министра.

100. В приказе о назначении гражданина на должность указывается дата, с которой вступает в силу контракт, если иное не предусмотрено Законом о службе.

101. Приказ о назначении на должность (выписка из приказа о назначении на должность) объявляется кадровым подразделением гражданину или сотруднику под расписку в течение трех рабочих дней со дня фактического начала службы. Копия приказа (выписка из приказа) о назначении на должность и документы, послужившие основанием для назначения на должность, приобщаются к личному делу сотрудника.

102. 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.

103. До назначения сотрудника на должность по новому месту службы с ним сохраняются служебные отношения по прежнему месту службы¹.

V. Приведение к Присяге сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации

104. К Присяге сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации² приводятся сотрудники, впервые поступившие на службу в органы внутренних дел.

105. Приведение сотрудников к Присяге организуется руководителями (начальниками) органов, организаций, подразделений МВД России. Приведение к Присяге заместителей Министра, руководителей (начальников) органов, организаций, подразделений МВД России проводится в соответствии с настоящей главой руководителем (начальником), определяемым Министром.

¹ Часть 13 статьи 30 Закона о службе.

² Далее – «Присяга».

106. Приведение к Присяге проводится в течение двух месяцев после назначения на должность и присвоения сотрудникам специальных званий. Приведение к Присяге курсантов, слушателей образовательных организаций системы МВД России, ранее не принимавших Присягу, проводится в течение двух месяцев после зачисления в образовательные организации системы МВД России или достижения возраста 18 лет.

107. Время, место приведения к Присяге и форма одежды сотрудников определяются руководителем (начальником) органа, организации, подразделения МВД России. Приведение к Присяге может проводиться в исторических местах, местах боевой и трудовой славы, музеях, а также у мемориальных комплексов. При низкой температуре или ненастной погоде приведение к Присяге проводится в помещениях.

108. Бланк с текстом Присяги (рекомендуемый образец бланка – приложение № 34 к настоящему Порядку) на каждого сотрудника изготавливается кадровым подразделением.

109. Приведение к Присяге проводится в торжественной обстановке перед Государственным флагом Российской Федерации. Сотрудники органа, организации, подразделения МВД России выстраиваются в пешем строю в линию взводных колонн. Приводимые к Присяге сотрудники находятся в первых шеренгах строя.

110. Руководитель (начальник) органа, организации, подразделения МВД России 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 расписывается в бланке с текстом Присяги и возвращается на свое место в строй.

111. 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 прохождение торжественным маршем не проводится.

112. На принятие Присяги могут приглашаться ветераны органов внутренних дел, сотрудники, награжденные государственными наградами Российской Федерации, члены Общественного совета при МВД России и общественных советов при территориальных органах МВД России¹, представители органов государственной власти и общественных организаций.

¹ Далее – «общественный совет».

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

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

115. Руководитель (начальник) органа, организации, подразделения МВД России обеспечивает своевременность приведения сотрудников к Присяге.

VI. Временное исполнение обязанностей

116. На сотрудника с его согласия могут быть временно возложены обязанности по вышестоящей должности в органах внутренних дел с одновременным освобождением его от выполнения обязанностей по замещаемой должности либо без такового¹.

117. Возложение на сотрудника временного исполнения обязанностей по вышестоящей должности в органах внутренних дел и освобождение его в связи с этим от выполнения обязанностей по замещаемой должности рядового состава, младшего, среднего или старшего начальствующего состава либо без такового осуществляется:

117.1. Руководителем (начальником), имеющим право назначения на должность, по которой временно возлагаются обязанности, за исключением сотрудников, указанных в подпункте 117.2 настоящего Порядка.

117.2. Руководителями (начальниками) территориальных органов МВД России на региональном уровне – в отношении подчиненных начальников федеральных казенных учреждений здравоохранения медико-санитарных частей МВД России по субъектам Российской Федерации, а также федеральных казенных учреждений хозяйственного и сервисного обеспечения территориальных органов МВД России на региональном уровне по согласованию с федеральным казенным учреждением «Главный центр административно-хозяйственного и транспортного обеспечения Министерства внутренних дел Российской Федерации».

118. Возложение на сотрудника временного исполнения обязанностей по должности высшего начальствующего состава и освобождение его от временного исполнения обязанностей по должности высшего начальствующего состава осуществляется в соответствии с Положением о порядке возложения на сотрудника органов внутренних

¹ Часть 1 статьи 31 Закона о службе.

дел Российской Федерации временного исполнения обязанностей по должности высшего начальствующего состава и освобождения сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации от временного исполнения этих обязанностей, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1575¹.

119. Представление о возложении на сотрудника временного исполнения обязанностей по невакантной должности высшего начальствующего состава с указанием срока возложения временного исполнения этих обязанностей, справка о прохождении сотрудником службы и рапорт сотрудника о согласии с возложением на него временного исполнения обязанностей по невакантной должности высшего начальствующего состава направляются Министру в случае невозможности выполнения служебных обязанностей:

119.1. В связи с временной нетрудоспособностью, временным отстранением от выполнения служебных обязанностей, безвестным отсутствием сотрудников, замещающих должности:

119.1.1. Руководителей (начальников) органов, организаций, подразделений МВД России, за деятельность которых несут ответственность заместители Министра, – заместителями Министра.

119.1.2. Руководителей (начальников) подразделений центрального аппарата МВД России, находящихся в ведении Министра, территориальных органов МВД России на окружном и региональном уровнях, образовательных организаций системы МВД России, – начальником ДГСК МВД России.

119.2. В связи с убытием в отпуск или в командировку, на обучение с отрывом от выполнения служебных обязанностей сотрудников, замещающих должности руководителей (начальников) органов, организаций, подразделений МВД России (за исключением подчиненных территориальным органам МВД России), – указанными руководителями (начальниками) органов, организаций, подразделений МВД России.

119.3. В связи с временной нетрудоспособностью, временным отстранением от выполнения служебных обязанностей, безвестным отсутствием, убытием в отпуск или в служебную командировку, на обучение с отрывом от выполнения служебных обязанностей сотрудников, замещающих иные должности высшего начальствующего состава, не указанные в подпунктах 119.1 и 119.2 настоящего Порядка, – руководителями (начальниками) органов, организаций, подразделений МВД России.

120. Документы о возложении на сотрудника временного исполнения обязанностей по невакантной должности высшего начальствующего состава направляются в 3-дневный срок со дня наступления

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6668; 2014, № 27, ст. 3754; 2016, № 50, ст. 7077.

невозможности выполнения сотрудником своих служебных обязанностей, в том числе в период его временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске или в командировке, обучения с отрывом от выполнения служебных обязанностей, временного отстранения от выполнения служебных обязанностей, безвестного отсутствия.

VII. Организация индивидуального обучения сотрудника, переведенного на вышестоящую, равнозначную или нижестоящую должность в органах внутренних дел, соответствующую иному функциональному предназначению либо направлению деятельности

121. Индивидуальное обучение сотрудника осуществляется под руководством непосредственного руководителя (начальника) и наставника и направлено на подготовку сотрудника к самостоятельному выполнению служебных обязанностей.

122. Индивидуальное обучение сотрудников, назначенных на должности руководителей (начальников) подразделений центрального аппарата МВД России или их структурных подразделений, территориальных органов МВД России или их структурных подразделений, образовательных, научных, медицинских (в том числе санаторно-курортных) организаций системы МВД России, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел, их заместителей, а также на должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации, осуществляется самостоятельно без составления плана индивидуального обучения сотрудника.

123. Сотрудник, назначенный на должность в органах внутренних дел по окончании образовательной организации системы МВД России, проходит индивидуальное обучение в соответствии с настоящим Порядком.

124. Индивидуальное обучение сотрудника осуществляется по месту его службы в соответствии с планом индивидуального обучения сотрудника.

125. Наставник назначается из числа опытных сотрудников приказом руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России, в котором сотрудник проходит службу, либо иного руководителя (начальника), которому соответствующее право предоставлено руководителем (начальником) органа, организации, подразделения МВД России, в котором сотрудник проходит службу, в течение трех дней с даты назначения сотрудника на должность.

126. Срок индивидуального обучения сотрудника устанавливается планом индивидуального обучения на период от одного до трех месяцев

в зависимости от уровня образования сотрудника и стажа его службы в органах внутренних дел.

127. План индивидуального обучения сотрудника составляется наставником совместно с непосредственным руководителем (начальником) сотрудника в произвольной форме и должен содержать перечень мероприятий, сроки и результат их выполнения.

128. При подготовке плана индивидуального обучения сотрудника учитываются уровень образования сотрудника, стаж его службы в органах внутренних дел, специфика деятельности органа, организации, подразделения МВД России.

129. План индивидуального обучения сотрудника подписывается наставником, непосредственным руководителем (начальником) сотрудника и утверждается руководителем (начальником) органа, организации, подразделения МВД России, в котором сотрудник проходит службу, либо иным руководителем (начальником), указанным в пункте 125 настоящего Порядка.

130. При необходимости в план индивидуального обучения сотрудника могут вноситься изменения.

131. Непосредственный руководитель (начальник) сотрудника должен:

131.1. Принимать участие совместно с наставником в подготовке плана индивидуального обучения сотрудника.

131.2. Разъяснять сотруднику его служебные обязанности, особенности деятельности органа, организации, подразделения МВД России.

131.3. Проводить собеседования с сотрудником по изучаемым вопросам.

131.4. Заслушивать сотрудника и наставника по результатам индивидуального обучения.

131.5. Совместно с наставником принимать участие в подготовке заключения о прохождении сотрудником индивидуального обучения.

131.6. Осуществлять контроль за работой наставника и сотрудника в соответствии с планом индивидуального обучения сотрудника.

132. Наставник должен:

132.1. Принимать участие совместно с непосредственным руководителем (начальником) сотрудника в подготовке плана индивидуального обучения сотрудника.

132.2. Определять для сотрудника перечень нормативных правовых актов для изучения, проверять теоретические знания, контролировать их применение в практической деятельности.

132.3. Консультировать сотрудника по вопросам ведения служебной документации и выполнения служебных обязанностей.

132.4. Оказывать сотруднику необходимую методическую и практическую помощь в изучении вопросов, предусмотренных планом индивидуального обучения сотрудника.

132.5. Вносить предложения непосредственному руководителю (начальнику) сотрудника о создании условий для совместного выполнения оперативно-служебных задач.

133. По окончании индивидуального обучения наставник совместно с непосредственным руководителем (начальником) сотрудника подготавливает заключение о прохождении сотрудником индивидуального обучения.

134. Заключение о прохождении сотрудником индивидуального обучения составляется в произвольной форме и должно содержать сведения о качестве выполнения сотрудником мероприятий, установленных планом индивидуального обучения сотрудника, результатах оперативно-служебной деятельности, вывод о готовности сотрудника к самостоятельному выполнению служебных обязанностей, а также рекомендации по совершенствованию уровня его профессиональных знаний и навыков.

135. Заключение подписывается непосредственным руководителем (начальником) и наставником.

136. Сотрудник знакомится с заключением о прохождении индивидуального обучения в течение трех дней с даты его подписания под расписку до представления его соответствующему руководителю.

137. Заключение о прохождении сотрудником индивидуального обучения в течение трех дней с даты ознакомления сотрудника с заключением о прохождении индивидуального обучения представляется для утверждения руководителю (начальнику) органа, организации, подразделения МВД России, в котором сотрудник проходит службу, либо иному руководителю (начальнику), указанному в пункте 125 настоящего Порядка.

138. В случае отрицательного вывода о готовности сотрудника к самостоятельному выполнению служебных обязанностей, содержащегося в заключении о прохождении сотрудником индивидуального обучения, руководитель (начальник) органа, организации, подразделения МВД России, в котором сотрудник проходит службу, либо иной руководитель (начальник), указанный в пункте 125 настоящего Порядка, принимает решение о возможности продления срока индивидуального обучения сотрудника на период до трех месяцев.

139. Заключение о прохождении сотрудником индивидуального обучения приобщается к личному делу сотрудника.

VIII. Присвоение специальных званий рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава

140. Очередные специальные звания среднего и старшего начальствующего состава присваиваются подчиненным сотрудникам, в том числе сотрудникам подчиненных территориальных органов МВД России или организаций, до подполковника полиции, подполковника

внутренней службы, подполковника юстиции включительно – руководителями (начальниками) подразделений центрального аппарата МВД России, территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном (за исключением подчиненных территориальным органам МВД России) и региональном уровнях, управлений внутренних дел по административным округам Главного управления МВД России по г. Москве, Управления внутренних дел на Московском метрополитене Главного управления МВД России по г. Москве, Управления внутренних дел по г. Сочи Главного управления МВД России по Краснодарскому краю, образовательных, научных и медицинских (в том числе санаторно-курортных) организаций системы МВД России, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел.

141. Специальные звания сотрудникам, переведенным в другое подразделение, для сотрудников которого установлены иные специальные звания, присваиваются:

141.1. Младшего начальствующего состава – руководителями (начальниками), имеющими право назначения на должность.

141.2. Среднего и старшего начальствующего состава до подполковника полиции, подполковника внутренней службы, подполковника юстиции – руководителями, указанными в пункте 140 настоящего Порядка.

141.3. Полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции – Министром.

142. Первые специальные звания рядового состава, а также специальные звания младшего начальствующего состава присваиваются руководителями (начальниками), имеющими право назначения на должность.

143. Специальные звания сотрудникам, прикомандированным к федеральным органам государственной власти, иным государственным органам или к организациям (за исключением ГФС России), а также специальное звание полковника внутренней службы сотрудникам, прикомандированным к ГФС России, присваиваются Министром.

144. Руководитель (начальник), замещающий вышестоящую должность в органах внутренних дел, обладает правами по присвоению первых и очередных специальных званий, которые предоставлены руководителю (начальнику), замещающему нижестоящую должность в органах внутренних дел¹.

145. Первое специальное звание присваивается гражданину с даты назначения на должность в органах внутренних дел, а в случае установления испытания при поступлении на службу в органах внутренних дел – с даты вступления в силу контракта.

¹ Часть 4 статьи 41 Закона о службе.

146. Первые и очередные специальные звания присваиваются гражданам и сотрудникам в соответствии со статьями 8, 41, 43 и 46 Закона о службе.

147. Гражданам, проходившим военную службу, государственную гражданскую службу или муниципальную службу, при назначении на должности в органах внутренних дел специальные звания рядового состава и младшего начальствующего состава присваиваются руководителями (начальниками), имеющими право назначения на должность, а специальные звания среднего и старшего начальствующего состава – Министром, в порядке, установленном Законом о службе и настоящей главой.

148. Гражданам, которым были присвоены специальные звания рядового состава и начальствующего состава, вновь поступающим на службу в органы внутренних дел в подразделения, для сотрудников которых установлены иные специальные звания, специальные звания присваиваются:

148.1. Рядового состава и младшего начальствующего состава – руководителями (начальниками), имеющими право назначения на должность.

148.2. Среднего и старшего начальствующего состава – Министром.

149. Присвоение специального звания оформляется приказом.

150. Проекты приказов о присвоении специальных званий (за исключением первых специальных званий рядового состава, младшего и среднего начальствующего состава, присваиваемых курсантам и слушателям очной формы обучения образовательных организаций высшего образования системы МВД России) готовятся на основании соответствующих представлений.

151. В представлениях к присвоению первых специальных званий, очередных специальных званий полковник полиции, полковник внутренней службы, полковник юстиции или очередных специальных званий досрочно либо на ступень выше (рекомендуемый образец представления – приложение № 35 к настоящему Порядку) указывается краткая характеристика, составляемая непосредственным руководителем (начальником) сотрудника, заключение непосредственного руководителя (начальника) и прямого руководителя (начальника) о возможности присвоения специального звания и решение руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России, в котором проходит службу сотрудник, о присвоении специального звания. Краткая характеристика в представлениях о присвоении специальных званий досрочно либо на ступень выше составляется непосредственным руководителем (начальником) сотрудника в соответствии с пунктом 158 настоящего Порядка.

152. В представлениях к присвоению очередных специальных званий до подполковников полиции, подполковников внутренней службы, подполковников юстиции включительно (рекомендуемый образец

представления – приложение № 36 к настоящему Порядку) указывается заключение непосредственного руководителя (начальника), о возможности присвоения специального звания и решение прямого руководителя (начальника) о присвоении специального звания. При необходимости в представлении указывается дополнительная информация.

153. Представления к присвоению специальных званий составляются кадровыми подразделениями органов, организаций, подразделений МВД России, а также подчиненных им территориальных органов МВД России или организаций, в которые граждане поступают на службу или в которых сотрудники проходят службу. Представления в отношении сотрудников, прикомандированных к федеральным органам государственной власти, иным государственным органам или к организациям (за исключением ГФС России), составляются ДГСК МВД России на основании материалов, представленных соответствующими федеральными органами государственной власти, иными государственными органами или организациями.

154. Представления к присвоению специальных званий среднего и старшего начальствующего состава досрочно либо на ступень выше вносятся Министру:

154.1. Заместителями Министра – в отношении руководителей (начальников) подразделений центрального аппарата МВД России, управлений на транспорте МВД России по федеральным округам, территориальных органов МВД России на межрегиональном уровне (за исключением подчиненных территориальным органам МВД России), организаций, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел (по направлениям оперативно-служебной деятельности), представляемых к присвоению специальных званий среднего и старшего начальствующего состава.

154.2. Начальником ДГСК МВД России – в отношении:

154.2.1. Руководителей (начальников) подразделений центрального аппарата МВД России, находящихся в ведении Министра, Главного управления МВД России по Северо-Кавказскому федеральному округу, территориальных органов МВД России на региональном уровне, образовательных организаций системы МВД России, иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел (за исключением руководителей (начальников) организаций и подразделений, за деятельность которых несут ответственность заместители Министра), представляемых к присвоению специальных званий среднего и старшего начальствующего состава.

154.2.2. Сотрудников, прикомандированных к федеральным органам государственной власти, иным государственным органам или к организациям (за исключением ГФС России), на основании ходатайств руководителей соответствующих федеральных органов государственной власти, иных государственных органов или организаций.

154.3. Директором ГФС России – в отношении сотрудников, прикомандированных к ГФС России¹.

154.4. Начальниками подразделений центрального аппарата МВД России, руководителями (начальниками) территориальных органов МВД России (за исключением подчиненных территориальным органам МВД России), образовательных, научных, медицинских (в том числе санаторно-курортных) организаций системы МВД России, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел (за исключением подчиненных территориальным органам МВД России)², – в отношении подчиненных сотрудников, замещающих должности в указанных подразделениях центрального аппарата МВД России, территориальных органах, организациях, подразделениях МВД России, в подчиненных им территориальных органах МВД России и организациях, и представляемых к присвоению специальных званий среднего и старшего начальствующего состава.

155. Представления к присвоению специальных званий досрочно либо на ступень выше в отношении сотрудников территориальных органов, организаций, подразделений МВД России, а также подчиненных им территориальных органов МВД России и организаций до внесения Министру подлежат согласованию с подразделениями центрального аппарата МВД России по соответствующим направлениям оперативно-служебной деятельности.

156. Согласование представления к присвоению специальных званий досрочно либо на ступень выше осуществляется путем его визирования начальником соответствующего подразделения центрального аппарата МВД России.

157. Руководителям (начальникам) территориальных органов, организаций, подразделений МВД России представления вносятся руководителями структурных подразделений соответствующих территориальных органов, организаций, подразделений МВД России или начальниками подчиненных территориальных органов МВД России и организаций – в отношении сотрудников, замещающих должности в указанных структурных подразделениях территориальных органов, организаций, подразделений МВД России, в подчиненных им территориальных органах МВД России и организациях, и представляемых к присвоению специальных званий младшего начальствующего состава.

¹ Пункт 9 Положения о порядке присвоения сотруднику органов внутренних дел Российской Федерации специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1575.

² Далее – «территориальные органы, организации, подразделения МВД России».

158. В представлениях к присвоению специальных званий досрочно либо на ступень выше указываются сведения, предусмотренные в пункте 11 Положения о порядке присвоения сотруднику специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1575, в том числе сведения об особых личных заслугах в случае внесения представлений без учета сроков, указанных в пункте 5 названного Положения, а также сведения о предшествующих присвоениях специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в органах внутренних дел.

159. До принятия решения о присвоении сотруднику очередного специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в органах внутренних дел, представление:

159.1. Вносимое Министру, – рассматривается аттестационной комиссией территориального органа, организации, подразделения МВД России и Центральной аттестационной комиссией МВД России¹. Материалы для рассмотрения представления ЦАК МВД России подготавливаются ДГСК МВД России.

159.2. Вносимое руководителю (начальнику) территориального органа, организации, подразделения МВД России, – рассматривается аттестационной комиссией соответствующего территориального органа, организации, подразделения МВД России.

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

161. Повторное внесение представления в отношении сотрудника, которому на основании ранее внесенного представления не было присвоено специальное звание досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в органах внутренних дел, возможно не ранее чем через 6 месяцев со дня принятия решения ЦАК МВД России или аттестационной комиссией территориального органа, организации, подразделения МВД России.

162. Представления подготавливаются с использованием компьютерной техники. При этом не допускается использование сокращений, а также внесение в представления исправлений.

¹ Далее – «ЦАК МВД России».

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

164. Представления к присвоению первых специальных званий среднего и старшего начальствующего состава, специального звания полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции, очередных специальных званий досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в органах внутренних дел, направляются в ДГСК МВД России к пятому числу каждого месяца.

165. В случае отсутствия у руководителя (начальника) прав по присвоению специальных званий представление направляется руководителю (начальнику), который наделен соответствующими правами.

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

167. В приказах о присвоении специальных званий указывается дата присвоения специального звания (за исключением присвоения специального звания досрочно или на ступень выше).

168. В тексте приказа присваиваемые специальные звания указываются в нисходящем порядке по каждому подразделению.

169. При наличии в приказе о присвоении специальных званий равных присваиваемых званий они указываются в следующем порядке: специальные звания полиции, внутренней службы, юстиции.

170. Объявление приказа (выписки из приказа) о присвоении специального звания производится непосредственным или прямым руководителем (начальником) на совещаниях, собраниях или перед строем личного состава при поступлении соответствующего приказа (выписки из приказа).

171. Присвоение сотрудникам очередных специальных званий приостанавливается в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 45 Закона о службе, решением руководителей (начальников), имеющих право присвоения соответствующих специальных званий (рекомендуемый образец решения – приложение № 37 к настоящему Порядку), а очередных специальных званий полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции решением руководителей (начальников) органов, организаций, подразделений МВД России, в которых сотрудники проходят службу. Присвоение сотрудникам, прикомандированным к федеральным органам государственной власти, иным государственным органам или к организациям (за исключением ГФС России), очередных специальных званий приостанавливается решением начальника ДГСК МВД России.

172. Решения о приостановлении присвоения очередных специальных званий составляются сотрудниками кадровых подразделений соответствующих органов, организаций, подразделений МВД России,

а также подчиненных им территориальных органов МВД России или организаций, в которых сотрудники проходят службу.

173. Сотрудник, которому приостановлено присвоение очередного специального звания, не позднее дня истечения срока выслуги в имеющемся специальном звании ознакомляется с решением о приостановлении присвоения специального звания под расписку. Решение о приостановлении присвоения специального звания приобщается к личному делу сотрудника. В случае отказа сотрудника от ознакомления с решением о приостановлении присвоения специального звания составляется соответствующий акт в произвольной форме. При отсутствии возможности ознакомления сотрудника с решением о приостановлении присвоения специального звания копия решения направляется сотруднику заказным письмом с уведомлением о вручении.

IX. Должностные регламенты (должностные инструкции)

174. Должностные регламенты (должностные инструкции) разрабатываются индивидуально для каждого сотрудника, замещающего должность в органах, организациях, подразделениях системы МВД России, непосредственными руководителями (начальниками) сотрудников (примерная форма должностного регламента (должностной инструкции) – приложение № 38 к настоящему Порядку). Права по замещаемой должности, служебные обязанности и ответственность руководителей (начальников) органов, организаций, подразделений МВД России, и их структурных подразделений устанавливаются положениями, уставами органов, организаций, подразделений системы МВД России и их структурных подразделений без разработки в отношении них должностных регламентов (должностных инструкций).

175. Непосредственными руководителями (начальниками) могут разрабатываться и утверждаться с учетом положений, содержащихся в пунктах 177 – 182 настоящего Порядка, должностные регламенты (должностные инструкции) по одноименным должностям. Должностные регламенты (должностные инструкции) по одноименным должностям используются для ознакомления сотрудников при назначении на одноименные должности, а также для разработки индивидуальных должностных регламентов (должностных инструкций).

176. Разработка должностных регламентов (должностных инструкций) осуществляется в соответствии с Законом о службе, 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»⁵⁸.

177. Должностной регламент (должностная инструкция) должен (должна) содержать следующие разделы:

177.1. Общие положения.

177.2. Права.

177.3. Обязанности.

177.4. Ответственность.

178. В разделе «Общие положения» следует предусматривать:

178.1. 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.

178.2. Сведения об исполнении сотрудником обязанностей по иной должности в период временного отсутствия замещающего эту должность сотрудника (за исключением случаев, если должность временно отсутствующего сотрудника не относится к номенклатуре должностей, назначение на которые производится руководителем (начальником) органа, организации, подразделения МВД России, в котором проходит службу данный сотрудник).

178.3. Сведения об особенностях режима служебного времени сотрудника.

178.4. Иные сведения с учетом особенностей осуществления профессиональной деятельности сотрудника.

179. В разделе «Права» предусматриваются права сотрудника по замещаемой должности.

180. В разделе «Обязанности» предусматриваются служебные обязанности сотрудника по замещаемой должности.

181. В разделе «Ответственность» предусматривается ответственность сотрудника за несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами МВД России, правовыми актами органа, организации, подразделения МВД России, в котором он проходит службу, контрактом, а также должностным регламентом (должностной инструкцией).

182. Должностные регламенты (должностные инструкции) утверждаются Министром, заместителями Министра, руководителями (начальниками) органов, организаций, подразделений системы МВД России, а также иными руководителями (начальниками), которым

⁵⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; № 27, ст. 3880, 3881; № 30, ст. 4595; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7018, 7020, 7067; № 50, ст. 7352; 2012, № 26, ст. 3441; № 50, ст. 6967; 2013, № 14, ст. 1645; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3477; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6953; 2014, № 6, ст. 558, 559, 566; № 30, ст. 4259; № 42, ст. 5615; № 52, ст. 7542; 2015, № 7, ст. 1021, 1022; № 10, ст. 1393; № 14, ст. 2008; № 29, ст. 4374; 2016, № 26, ст. 3870; № 27, ст. 4160, 4238; 2017, № 22, ст. 3071; № 25, ст. 3591; № 31, ст. 4821; № 50, ст. 7562.

названными руководителями (начальниками) предоставлено соответствующее право.

183. Должностной регламент (должностная инструкция) составляется в двух экземплярах. Непосредственный руководитель (начальник) знакомит сотрудника с обоими экземплярами должностного регламента (должностной инструкции) под расписку. Первый экземпляр передается сотруднику, второй экземпляр хранится в подразделении делопроизводства и режима органа, организации, подразделения системы МВД России или их структурных подразделений.

184. Должностные регламенты (должностные инструкции) сотрудников, ведомственная принадлежность которых зашифрована, составляются в одном экземпляре, с которым сотрудник должен быть ознакомлен под расписку непосредственным руководителем (начальником). Место хранения должностных регламентов (должностных инструкций) указанных сотрудников определяется руководителем (начальником), их утвердившим.

Х. Аттестация

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

186. Аттестация сотрудника проводится один раз в четыре года. В случае назначения сотрудника на другую должность в органах внутренних дел его аттестация проводится не ранее чем через один год после назначения⁵⁹.

187. Сотрудники женского пола, находившиеся в отпуске по беременности и родам, а также сотрудники, находившиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, проходят аттестацию не ранее чем через один год после выхода из отпуска⁶⁰.

188. Внеочередная аттестация сотрудника проводится:

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

188.2. При назначении на должность руководителя образовательной организации системы МВД России (за исключением должностей высшего начальствующего состава).

188.3. При решении вопроса о прекращении сотрудником службы в органах внутренних дел в связи с расторжением контракта в связи с несоответствием сотрудника замещаемой должности в органах внутренних дел.

⁵⁹ Часть 2 статьи 33 Закона о службе.

⁶⁰ Часть 5 статьи 33 Закона о службе.

188.4. По предложению руководителя (начальника), указанного в пункте 190 настоящего Порядка, при рассмотрении вопросов:

188.4.1. О переводе сотрудника на иную должность в органах внутренних дел в случае упразднения (ликвидации) органа, организации, подразделения МВД России либо сокращения должностей в органах внутренних дел.

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

188.5. В случае, если сотрудник не прошел проверку на профессиональную пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия¹.

189. Внеочередная аттестация сотрудников, претендующих на замещение должностей высшего начальствующего состава, проводится по решению Президента Российской Федерации².

190. При рассмотрении вопросов, указанных в пункте 3 части 4 статьи 33 Закона о службе, внеочередная аттестация проводится по предложению:

190.1. Министра – в отношении сотрудников, замещающих должности в органах внутренних дел, за исключением сотрудников, указанных в пункте 189 настоящего Порядка.

190.2. Заместителя Министра – в отношении сотрудников, назначаемых им на должности, а также сотрудников, назначаемых на должности руководителями (начальниками) подразделений МВД России, за деятельность которых он несет ответственность.

190.3. Руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России, структурного подразделения территориального органа МВД России, имеющего право назначения сотрудников на должности, – в отношении сотрудников, назначенных им на должности.

191. Предложения аттестационным комиссиям, указанные в пункте 190 настоящего Порядка, оформляются распорядительными актами должностных лиц либо письменными поручениями, налагаемыми в виде резолюций на соответствующих документах.

192. Аттестация проводится:

192.1. ЦАК МВД России – в отношении сотрудников:

192.1.1. Замещающих должности высшего начальствующего состава.

192.1.2. Замещающих должности и претендующих на замещение должностей, назначение на которые осуществляется Министром.

192.1.3. Замещающих должности и претендующих на замещение должностей руководителей (начальников) территориальных органов МВД России, организаций и подразделений, созданных для выполнения

¹ Часть 4 статьи 33 Закона о службе.

² Часть 3 статьи 33 Закона о службе.

задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел, назначение на которые осуществляется заместителями Министра.

192.2. Аттестационными комиссиями подразделений центрального аппарата МВД России – в отношении сотрудников, замещающих должности в подразделениях центрального аппарата МВД России, за исключением сотрудников, указанных в подпункте 192.1 настоящего Порядка.

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

192.3.1. Замещающих должности в территориальных органах МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях, за исключением сотрудников, указанных в подпунктах 192.1 и 192.6 настоящего Порядка.

192.3.2. Замещающих должности в подчиненных территориальных органах МВД России и организациях системы МВД России, назначение на которые осуществляется руководителями (начальниками) территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном или региональном уровнях.

192.4. Аттестационными комиссиями образовательных, научных, медицинских (в том числе санаторно-курортных) организаций системы МВД России, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел¹, – в отношении сотрудников, замещающих должности в соответствующих организациях и подразделениях МВД России, за исключением сотрудников, указанных в подпунктах 192.1 и 192.3.2 настоящего Порядка.

192.5. Аттестационными комиссиями территориальных органов МВД России на районном уровне – в отношении сотрудников, замещающих должности в соответствующих территориальных органах МВД России, за исключением сотрудников, указанных в подпунктах 192.1, 192.3.2 и 192.6 настоящего Порядка.

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

192.7. Отдельными аттестационными комиссиями территориальных органов МВД России на региональном уровне – в отношении сотрудников оперативно-поисковых подразделений и подразделений специальных технических мероприятий² (за исключением начальников ОПП и ПСТМ и их заместителей) территориальных органов МВД России на региональном уровне.

¹ Далее – «организации и подразделения МВД России».

² Далее – «ОПП и ПСТМ».

193. Положения об аттестационных комиссиях и их составы утверждаются в отношении:

193.1. ЦАК МВД России – Министром.

193.2. Аттестационных комиссий органов, организаций, подразделений МВД России, структурных подразделений территориальных органов МВД России, начальники которых имеют право назначения на должности, – руководителями (начальниками) органов, организаций, подразделений МВД России, структурных подразделений.

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

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

196. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации сотрудников, замещающих должности, выполнение служебных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне¹.

197. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации сотрудников ОПП и ПСТМ (за исключением начальников ОПП и ПСТМ и их заместителей) территориальных органов МВД России на региональном уровне формируется с учетом следующих особенностей:

197.1. Председателем аттестационной комиссии является заместитель руководителя (начальника) территориального органа МВД России, ответственный за деятельность ОПП и ПСТМ, либо начальник ОПП или ПСТМ.

197.2. В состав аттестационной комиссии включаются сотрудники из числа руководящего состава ОПП или ПСТМ, в обязательном порядке – сотрудники кадрового подразделения ОПП или ПСТМ, подразделения собственной безопасности ОПП или ПСТМ, а также сотрудники ОПП или ПСТМ, на которых возложены обязанности по ведению правовой работы.

197.3. Секретарем аттестационной комиссии назначается сотрудник кадрового подразделения ОПП или ПСТМ.

198. В случае необходимости по решению Министра, руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России, структурного подразделения территориального органа МВД России,

¹ Часть 7 статьи 33 Закона о службе.

имеющего право назначения на должности, к работе аттестационной комиссии могут привлекаться с правом совещательного голоса члены общественного совета, общественных организаций ветеранов органов внутренних дел, а также представители образовательных и научных организаций – специалисты по вопросам деятельности органов внутренних дел.

199. Члены общественного совета, общественных организаций ветеранов органов внутренних дел, а также представители образовательных и научных организаций привлекаются для проведения аттестации сотрудников, указанных в пункте 196 настоящего Порядка, с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

201. На время аттестации сотрудника, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

202. Ежегодно, к 15 декабря, кадровым подразделением разрабатывается План проведения аттестации (рекомендуемый образец плана – приложение № 39 к настоящему Порядку) на следующий календарный год, утверждаемый начальником органа, организации, подразделения МВД России, структурного подразделения территориального органа МВД России, имеющим право назначения на должности. План проведения аттестации ЦАК МВД России разрабатывается ДГСК МВД России и утверждается Министром.

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

204. Кадровое подразделение:

204.1. До проведения аттестации знакомит с Планом проведения аттестации аттестуемых в плановый период сотрудников и их непосредственных руководителей (начальников) в части, касающейся указанных сотрудников и руководителей, а также направляет копию Плана проведения аттестации в подразделения, указанные в подпунктах 208.1 и 208.2 настоящего Порядка.

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

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

мотивированные предложения аттестационной комиссии¹ (рекомендуемый образец отзыва – приложение № 40 к настоящему Порядку).

206. Мотивированные отзывы в отношении сотрудников:

206.1. Замещающих должности начальников подразделений центрального аппарата МВД России:

206.1.1. Находящихся в ведении Министра, подписываются заместителем Министра, определяемым Министром (подготавливаются ДГСК МВД России, а в отношении начальника ДГСК МВД России – ДДО МВД России).

206.1.2. Ответственность за деятельность которых несут заместители Министра, подписываются соответствующими заместителями Министра (подготавливаются подразделением центрального аппарата МВД России, определяемым соответствующим заместителем Министра).

206.2. Замещающих должности руководителей (начальников) Главного управления МВД России по Северо-Кавказскому федеральному округу, территориальных органов МВД России на региональном уровне, подписываются заместителем Министра, определяемым Министром (подготавливаются ДГСК МВД России на основании представленных ОАД МВД России, ГУУР МВД России, ГУОООП МВД России, ДПД МВД России, ДТ МВД России, Главным управлением собственной безопасности МВД России, Главным управлением экономической безопасности и противодействия коррупции МВД России, Главным управлением по обеспечению безопасности дорожного движения МВД России, Департаментом по финансово-экономической политике и обеспечению социальных гарантий МВД России, Департаментом информационных технологий, связи и защиты информации МВД России, Следственным департаментом МВД России, Контрольно-ревизионным управлением МВД России сведений о результатах оперативно-служебной деятельности соответствующего территориального органа МВД России).

206.3. Замещающих должности начальников управлений на транспорте МВД России по федеральным округам, линейных управлений МВД России на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, подчиненных МВД России, подписываются заместителем Министра, ответственным за деятельность Главного управления на транспорте МВД России (подготавливаются Главным управлением на транспорте МВД России).

206.4. Замещающих должности начальников центров специального назначения МВД России, оперативных бюро МВД России, организаций и подразделений МВД России (за исключением подчиненных территориальным органам МВД России на региональном уровне), подписываются заместителями Министра, ответственными за деятельность соответствующих территориальных органов, организаций, подразделений

¹ Далее – «мотивированный отзыв».

МВД России (подготавливаются подразделением МВД России, определяемым соответствующим заместителем Министра).

206.5. Замещающих должности начальников образовательных организаций системы МВД России, федеральных казенных учреждений МВД России, ответственность за деятельность которых несет начальник ДГСК МВД России, подписываются начальником ДГСК МВД России (подготавливаются ДГСК МВД России).

206.6. Замещающих должности начальников организаций МВД России, определение объема, количества и качества выполнения работ, оказания услуг и осуществление оценки деятельности которых производится ДТ МВД России (за исключением организаций МВД России, ответственность за деятельность которых несут заместители Министра), подписываются начальником ДТ МВД России (подготавливаются ДТ МВД России).

206.7. Замещающих должности начальников территориальных органов МВД России, подчиненных территориальным органам МВД России, подписываются заместителями начальников территориальных органов МВД России, которым подчинены соответствующие территориальные органы МВД России (подготавливаются подразделением соответствующего территориального органа МВД России, определенным начальником территориального органа МВД России).

206.8. Замещающих должности, не указанные в подпунктах 206.1 – 206.7 настоящего Порядка, подписываются непосредственными руководителями (начальниками).

207. При подготовке мотивированного отзыва учитываются результаты профессиональной деятельности, изучения личных и деловых качеств аттестуемого сотрудника и сведения, представленные подразделениями, указанными в пункте 208 настоящего Порядка.

208. Непосредственному руководителю (начальнику) аттестуемого сотрудника для подготовки мотивированного отзыва представляются:

208.1. Подразделением профессиональной подготовки (лицом, на которое возложены обязанности по организации и проведению занятий по профессиональной служебной и физической подготовке) – сведения об уровне профессиональной служебной и физической подготовки сотрудника.

208.2. Подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений (инспекцией по личному составу, лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо воспитательную работу) – сведения о соблюдении сотрудником служебной дисциплины, ограничений, обязанностей и запретов, связанных со службой в органах внутренних дел.

208.3. Подразделениями центрального аппарата МВД России на основании запроса ДГСК МВД России в случае проведения аттестации руководителя (начальника) Главного управления МВД России по Северо-

Кавказскому федеральному округу, территориального органа МВД России на региональном уровне – сведения о результатах оперативно-служебной деятельности соответствующего территориального органа МВД России.

209. Сведения, указанные в подпунктах 208.1 и 208.2 настоящего Порядка, представляются при проведении:

209.1. Аттестации в соответствии с Планом проведения аттестации – не позднее чем за тридцать дней до даты проведения аттестации.

209.2. Внеочередной аттестации – не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения аттестации. Сведения представляются на основании мотивированного рапорта, поданного непосредственным руководителем (начальником) аттестуемого сотрудника в день принятия решения о его аттестации.

210. При подготовке мотивированного отзыва непосредственный руководитель (начальник) обязан провести с аттестуемым сотрудником индивидуальную беседу, в ходе которой разъяснить основания и порядок проведения аттестации, ответственность сотрудника за неявку на аттестацию.

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

211.1. Достигнутые результаты в служебной деятельности.

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

211.3. Сведения о соблюдении сотрудником требований профессиональной этики и служебного этикета.

211.4. Сведения о сформированности профессионально важных (значимых) личностных качеств сотрудника.

211.5. Уровень профессиональной служебной и физической подготовки сотрудника.

212. После служебной характеристики сотрудника непосредственный руководитель (начальник) указывает в мотивированном отзыве свои предложения аттестационной комиссии по дальнейшему прохождению службы сотрудником в соответствии с частью 13 статьи 33 Закона о службе.

213. Непосредственный руководитель (начальник) ознакомливает аттестуемого сотрудника под расписку с мотивированным отзывом не менее чем за один рабочий день до проведения аттестации и направляет его в аттестационную комиссию.

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

215. Аттестуемый сотрудник вправе в письменной форме выразить свое несогласие с мотивированным отзывом и представить на заседание

аттестационной комиссии дополнительные сведения, в том числе о достигнутых им результатах в служебной деятельности.

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

217. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого сотрудника.

218. В случае неявки сотрудника на аттестацию без уважительных причин сведения о неявке на заседание аттестационной комиссии в течение одного рабочего дня направляются председателем аттестационной комиссии Министру, заместителю Министра, руководителю (начальнику) органа, организации, подразделения МВД России, структурного подразделения территориального органа МВД России, имеющему право назначения на должности, для решения вопроса о привлечении сотрудника к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьями 50 и 51 Закона о службе, а аттестация сотрудника переносится.

219. Аттестация может проводиться в отсутствие аттестуемого сотрудника по решению председателя соответствующей аттестационной комиссии или должностного лица, указанного в пункте 193 настоящего Порядка, принятому на основании:

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

219.2. Мотивированного рапорта сотрудника и с согласия непосредственного руководителя (начальника) сотрудника.

219.3. Мотивированного отзыва, в котором содержится предложение аттестационной комиссии о необходимости признания сотрудника несоответствующим замещаемой должности, в случае освобождения сотрудника от выполнения служебных обязанностей в связи с временной нетрудоспособностью в общей сложности более четырех месяцев в течение двенадцати месяцев¹.

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

221. Обсуждение личных и деловых качеств сотрудника должно быть объективным. В целях обеспечения объективности оценки личных и деловых качеств сотрудника на заседание аттестационной комиссии

¹ Пункт 6 части 10 статьи 36, часть 3 статьи 65 Закона о службе.

по решению председателя аттестационной комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя аттестационной комиссии может приглашаться непосредственный руководитель (начальник) сотрудника.

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

223. В случае представления аттестуемым сотрудником при проведении аттестации дополнительных сведений о своей служебной деятельности, а также в целях проверки доводов аттестуемого сотрудника о несогласии с представленным на него мотивированным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на более поздний срок для истребования дополнительных материалов и ознакомления с представленными сведениями членов аттестационной комиссии.

224. Непосредственный руководитель (начальник) сотрудника и иные подразделения по запросу аттестационной комиссии в течение четырех рабочих дней обязаны направить в аттестационную комиссию истребуемые дополнительные материалы.

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

226. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

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

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

229. Члены общественного совета, общественных организаций ветеранов органов внутренних дел, а также представители образовательных и научных организаций, привлеченные к работе аттестационной комиссии, имеют право:

229.1. Присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

229.2. Свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности аттестационной комиссии.

229.3. Вносить предложения, замечания, давать справки по существу обсуждаемого вопроса.

229.4. Обращаться с вопросами к членам аттестационной комиссии и к лицам, приглашенным на заседание аттестационной комиссии.

230. Рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого сотрудника. Результаты голосования определяются большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равенстве числа голосов сотрудник признается соответствующим замещаемой должности.

231. Рекомендации аттестационной комиссии отражаются в протоколе заседания аттестационной комиссии (рекомендуемый образец протокола заседания аттестационной комиссии – приложение № 41 к настоящему Порядку), который подписывается всеми членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в заседании аттестационной комиссии, и заносятся в аттестационный лист (рекомендуемый образец аттестационного листа – приложение № 42 к настоящему Порядку), который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

232. Протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист передаются секретарем аттестационной комиссии в соответствующее кадровое подразделение для ознакомления сотрудника с аттестационным листом и представления Министру, заместителю Министра, руководителю (начальнику) органа, организации, подразделения МВД России, структурного подразделения территориального органа МВД России, имеющему право назначения на должности.

233. Кадровое подразделение знакомит сотрудника под расписку с аттестационным листом и представляет (направляет) аттестационный лист Министру, заместителю Министра, руководителю (начальнику) органа, организации, подразделения МВД России, структурного подразделения территориального органа МВД России, имеющему право назначения на должности.

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

235. Министр, заместитель Министра, руководитель (начальник) органа, организации, подразделения МВД России, структурного подразделения территориального органа МВД России, имеющий право назначения на должности, не позднее чем через две недели после представления ему аттестационного листа принимает одно из следующих решений¹:

235.1. О включении сотрудника в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности в органах внутренних дел.

235.2. О соответствии сотрудника замещаемой должности.

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

¹ Часть 16 статьи 33 Закона о службе.

235.4. О переносе аттестации сотрудника на срок, не превышающий одного года, и направлении сотрудника на обучение по дополнительным профессиональным программам.

235.5. О переводе сотрудника на вышестоящую или нижестоящую должность в органах внутренних дел.

235.6. О расторжении с сотрудником контракта и об увольнении его со службы в органах внутренних дел.

235.7. О заключении нового контракта с сотрудником, достигшим предельного возраста пребывания на службе в органах внутренних дел и соответствующим требованиям к состоянию здоровья сотрудников в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии.

236. Мотивированный отзыв и аттестационный лист приобщаются к личному делу сотрудника.

XI. Применение мер поощрения и наложение дисциплинарных взысканий

237. Меры поощрения объявляются приказами руководителей (начальников) в соответствии с полномочиями, указанными в Перечне руководителей (начальников) системы Министерства внутренних дел Российской Федерации и соответствующих им прав по применению мер поощрения и наложению дисциплинарных взысканий в отношении подчиненных сотрудников (приложение № 43 к настоящему Порядку).

238. Руководитель (начальник) при временном исполнении им обязанностей по должности пользуется дисциплинарными правами, предоставленными по данной должности.

239. Меры поощрения к сотрудникам, прикомандированным к федеральным органам государственной власти, иным государственным органам или к организациям (за исключением ГФС России), применяются Министром на основании ходатайств руководителей соответствующих федеральных органов государственной власти, иных государственных органов или организаций.

240. Меры поощрения к сотрудникам, находящимся в распоряжении, применяются руководителями (начальниками) органов, организаций, подразделений МВД России, в распоряжении которых сотрудники находятся и (или) поручения которых выполняют, в соответствии с полномочиями, указанными в приложении № 43 к настоящему Порядку.

241. Меры поощрения доводятся до сотрудников лично, перед строем или на совещании (собрании). В случае объявления сотруднику меры поощрения лично содержание соответствующего приказа доводится до всего личного состава.

242. Правом по применению мер поощрения и наложения дисциплинарных взысканий, предоставленным нижестоящему руководителю (начальнику), обладает и прямой руководитель (начальник).

243. В случаях когда, по мнению руководителя (начальника), необходимо применить меры поощрения или наложить дисциплинарное взыскание, применение которых выходит за пределы его дисциплинарных прав, он ходатайствует об этом перед вышестоящим руководителем (начальником)¹.

244. Ходатайства Министру о применении мер поощрения и наложения дисциплинарных взысканий вносятся заместителями Министра, руководителями (начальниками) органов, организаций, подразделений МВД России (за исключением подчиненных территориальным органам МВД России), а также руководителями соответствующих федеральных органов государственной власти, иных государственных органов или организаций в отношении прикомандированных сотрудников.

245. К сотруднику, имеющему дисциплинарное взыскание, наложенное на него в письменной форме приказом Министра или соответствующего руководителя (начальника), может быть применена мера поощрения только в виде досрочного снятия ранее наложенного в письменной форме дисциплинарного взыскания².

246. Досрочное снятие ранее наложенного на сотрудника дисциплинарного взыскания производится руководителем (начальником), которым дисциплинарное взыскание было наложено, либо вышестоящим руководителем (начальником). При переводе сотрудника на иную должность дисциплинарное взыскание (за исключением наложенного Министром или заместителем Министра) может быть снято руководителем (начальником), имеющим право назначения сотрудника на должность, либо вышестоящим руководителем (начальником).

247. Меры поощрения и дисциплинарные взыскания, за исключением объявленных устно, подлежат учету, сведения о них заносятся в материалы личного дела сотрудника. Наградные листы с отметками о вручении сотруднику государственных или ведомственных наград приобщаются к материалам его личного дела.

ХII. Зачисление в распоряжение органов внутренних дел

248. Сотрудники зачисляются в распоряжение:

248.1. МВД России.

248.2. Территориальных органов, организаций, подразделений МВД России.

¹ Статья 30 Дисциплинарного устава органов внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14 октября 2012 г. № 1377 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 43, ст. 5808; 2014, № 27, ст. 3754; 2016, № 50, ст. 7070; 2017, № 15, ст. 2167).

² Часть 1¹ статьи 51 Закона о службе.

249. Зачисление сотрудников в распоряжение МВД России, территориальных органов, организаций, подразделений МВД России допускается в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 36 Закона о службе.

250. Сотрудник может находиться в распоряжении в течение сроков, установленных частью 11 статьи 36 Закона о службе. В срок нахождения сотрудника в распоряжении не засчитываются периоды временной нетрудоспособности и нахождения в отпуске, предусмотренные Законом о службе¹.

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

252. В случае если сотрудник, зачисленный в распоряжение и проходящий службу в подразделении центрального аппарата МВД России, за 10 дней до истечения сроков, установленных частью 11 статьи 36 Закона о службе, не был переведен на другую должность в органах внутренних дел или уволен со службы в органах внутренних дел, ДГСК МВД России в порядке, установленном статьями 27, 30, 80 – 89 Закона о службе, представляется Министру документы о переводе сотрудника или о его увольнении без согласования с руководителем (начальником) подразделения центрального аппарата МВД России.

253. Руководитель (начальник) подразделения органа, организации, подразделения МВД России, начальник кадрового подразделения несут ответственность за соблюдение порядка зачисления сотрудников в распоряжение и сроков нахождения сотрудников в распоряжении.

254. Министром производится зачисление:

254.1. В распоряжение МВД России:

254.1.1. Сотрудников, проходящих службу в подразделениях центрального аппарата МВД России.

254.1.2. 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.

254.1.3. 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.

254.1.4. Иных сотрудников по решению Министра.

¹ Часть 17 статьи 36 Закона о службе.

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

254.2.1. 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.

254.2.2. Иных сотрудников по решению Министра.

255. Заместителями Министра 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.

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

256.1. Сотрудников, проходящих службу в территориальных органах, организациях, подразделениях МВД России, а также в подчиненных им территориальных органах МВД России и организациях, за исключением сотрудников, указанных в подпункте 254.2.1 и пункте 255 настоящего Порядка.

256.2. 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.

256.3. 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.

257. Зачисление сотрудника в распоряжение оформляется приказом.

258. В приказе о зачислении в распоряжение указываются основание для зачисления сотрудника в распоряжение, дата зачисления в распоряжение, перечень и размеры дополнительных выплат в период нахождения в распоряжении в соответствии с частью 23 статьи 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».

Федерации»¹, а также 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.

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

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

261. 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 заказным письмом с уведомлением о вручении по месту жительства (месту пребывания) сотрудника, указанному в личном деле.

262. 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 защиты.

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

264. На сотрудника, зачисленного в распоряжение, распространяется режим служебного времени, установленный Законом о службе².

265. К сотруднику, зачисленному в распоряжение, могут применяться меры поощрения, и на него могут налагаться дисциплинарные взыскания³.

ХIII. Служебное время

266. Правила внутреннего служебного распорядка центрального аппарата МВД России утверждаются Министром⁴.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 30, ст. 4595; № 46, ст. 6407; 2014, № 45, ст. 6152.

² Часть 13 статьи 36 Закона о службе.

³ Часть 14 статьи 36 Закона о службе.

⁴ Часть 3 статьи 54 Закона о службе

267. Правила внутреннего служебного распорядка с учетом особенностей оперативно-служебной деятельности и оперативной обстановки утверждаются приказами руководителей (начальников):

267.1. Территориальных органов, организаций, подразделений МВД России, подчиненных территориальных органов МВД России и организаций (за исключением территориальных органов МВД России и организаций, подчиненных территориальным органам МВД России на региональном уровне) – в отношении территориальных органов, организаций, подразделений МВД России, подчиненных территориальных органов МВД России и организаций (за исключением территориальных органов МВД России и организаций, подчиненных территориальным органам МВД России на региональном уровне).

267.2. Территориальных органов МВД России на региональном уровне – в отношении территориальных органов МВД России и организаций, подчиненных территориальным органам МВД России на региональном уровне.

268. В период действия военного положения или чрезвычайного положения, в период проведения контртеррористической операции, в условиях вооруженного конфликта, при ликвидации последствий аварий, катастроф природного и техногенного характера и других чрезвычайных ситуаций допускается на срок не более шести месяцев в течение календарного года без согласия сотрудника:

268.1. Изменение режима служебного времени.

268.2. Возложение на сотрудника обязанности уведомлять непосредственного руководителя о своем местонахождении в свободное от выполнения служебных обязанностей время, а также иных дополнительных обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации.

268.3. Командирование сотрудника в другую местность.

268.4. Временный перевод сотрудника в другое подразделение без изменения характера службы в органах внутренних дел.

268.5. Перенос отпусков сотруднику¹.

268.6. Отзыв из отпуска в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 64 Закона о службе.

268.7. Приостановление предоставления дней отдыха за выполнение обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и выплаты денежной компенсации взамен дополнительных дней отдыха.

268.8. Ограничение выезда в свободное от выполнения служебных обязанностей время:

268.8.1. За пределы территории, обслуживаемой территориальным органом МВД России.

¹ За исключением предоставляемого сотруднику женского пола отпуска по беременности и родам, а также предоставляемого сотруднику отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

268.8.2. За пределы субъекта Российской Федерации, на территории которого находится территориальный орган МВД России, организация или подразделение, созданные для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел.

269. Привлечение сотрудника к прохождению службы в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 35 Закона о службе, осуществляется приказом Министра, заместителя Министра, руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России.

270. В приказе указываются:

270.1. Орган, организация, подразделение МВД России или их структурное подразделение либо конкретные сотрудники (сотрудник), привлекаемые к службе в особых условиях.

270.2. Устанавливаемые особые условия и дополнительные ограничения, указанные в пункте 268 настоящего Порядка.

270.3. Срок привлечения к службе в случаях, указанных в части 1 статьи 35 Закона о службе, и установления дополнительных ограничений.

271. Руководитель (начальник), издавший приказ, указанный в пункте 269 настоящего Порядка, либо кадровое подразделение знакомят сотрудника с приказом под расписку.

272. Отказ сотрудника без уважительных причин от прохождения службы в органах внутренних дел в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 35 Закона о службе, является основанием для освобождения его от замещаемой должности в органах внутренних дел, расторжения контракта и увольнения со службы в соответствии с пунктом 13 части 2 статьи 82 Закона о службе.

273. Сотрудник, командированный в другую местность, временно переведенный в другое подразделение без изменения характера службы в период службы в случаях, указанных в пункте 268 настоящего Порядка, исполняет приказы и распоряжения руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России, в который сотрудник командирован.

274. В случае служебной необходимости сотрудники могут привлекаться к выполнению служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни с предоставлением сотрудникам компенсации в виде отдыха соответствующей продолжительности.

275. Сотрудники привлекаются к выполнению служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни на основании правового акта Министра, заместителя Министра, руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России, а также правового акта руководителя (начальника) структурного подразделения территориального органа МВД России, имеющего право назначения сотрудников на должности. Указанный

правовой акт доводится до сведения сотрудника под расписку. Руководитель (начальник), привлекая сотрудника к выполнению служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, несет дисциплинарную ответственность за законность и обоснованность такого привлечения.

276. 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, заместителю Министра, руководителю (начальнику) органа, организации, подразделения МВД России, структурного подразделения территориального органа МВД России, 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.

277. В целях учета продолжительности выполнения сотрудниками служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности 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 Федерации¹, в которых указывается время начала и окончания выполнения сотрудником служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, количество отработанных часов, дата предоставления дополнительного времени отдыха, дополнительных дней отдыха либо номер приказа о присоединении дополнительных дней отдыха к отпуску или о выплате денежной компенсации (рекомендуемый образец таблицы – приложение № 44 к настоящему Порядку).

278. Таблицы ведутся ежемесячно и открываются за 2 – 3 дня до начала учетного периода на основании таблицей за прошлый месяц.

279. С учетом специальных задач, возложенных на органы, организации, подразделения МВД России, правовым актом МВД России или руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России, структурного подразделения территориального органа МВД России, имеющего право назначения сотрудников на должности, могут быть установлены дополнительные формы учета продолжительности выполнения сотрудниками служебных обязанностей

¹ Далее – «табель».

сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

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

281. Выписка из правового акта (его копия), указанного в пункте 275 настоящего Порядка, рапорт с резолюцией руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России, указанный в пункте 276 настоящего Порядка, передаются сотруднику, ответственному за ведение табеля.

282. Заполненный табель по окончании учетного периода передается в кадровое подразделение.

283. 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.

284. Сотруднику, привлеченному к выполнению служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, предоставляется компенсация в виде дополнительного времени отдыха, равного продолжительности выполнения служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время. Сотруднику, привлеченному к службе в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляется компенсация в виде дополнительного дня отдыха.

285. Компенсация в виде отдыха соответствующей продолжительности предоставляется сотруднику в другие дни недели. В случае если предоставление такого отдыха в другие дни недели невозможно, время выполнения служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни суммируется и сотруднику предоставляются дополнительные дни отдыха соответствующей продолжительности, которые по его желанию могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску. В приказе о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска указываются количество дополнительных дней отдыха, подлежащих компенсации¹.

286. Сотрудники, которым установлен ненормированный служебный день, могут эпизодически привлекаться к выполнению служебных обязанностей сверх установленной для них нормальной

¹ Часть 6 статьи 53 Закона о службе.

продолжительности служебного времени по решению прямого руководителя (начальника). За выполнение указанными сотрудниками служебных обязанностей сверх установленной для них нормальной продолжительности служебного времени компенсация в виде отдыха соответствующей продолжительности не предоставляется. Сотрудникам, которым установлен ненормированный служебный день, предоставляется дополнительный отпуск в соответствии с частью 5 статьи 58 Закона о службе.

287. Привлечение сотрудников, которым установлен ненормированный служебный день, к выполнению служебных обязанностей в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, а также предоставление им в связи с таким привлечением компенсации в виде отдыха соответствующей продолжительности осуществляются в соответствии с главой XIII настоящего Порядка.

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

289. Компенсация в виде дополнительного времени отдыха, дополнительных дней отдыха в соответствии с настоящим Порядком не предоставляется сотрудникам, выполняющим задачи по обеспечению правопорядка и общественной безопасности в отдельных регионах Российской Федерации либо проходящим службу в условиях военного положения или чрезвычайного положения, вооруженного конфликта, проведения контртеррористической операции, ликвидации последствий аварий, катастроф природного и техногенного характера, других чрезвычайных ситуаций и в иных особых условиях, связанных с повышенной опасностью для жизни и здоровья, изменением режима служебного времени и введением дополнительных ограничений, которым устанавливаются повышающие коэффициенты или надбавки к денежному довольствию.

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

290.1. Министром, заместителем Министра, руководителем (начальником) органа, организации, подразделения МВД России, структурного подразделения территориального органа МВД России, имеющим право назначения сотрудников на должности.

290.2. Иным руководителем (начальником), которому соответствующее право предоставлено Министром, заместителем Министра, руководителем (начальником) органа, организации, подразделения МВД России, структурного подразделения территориального органа МВД России, имеющим право назначения сотрудников на должности.

291. Рапорт с резолюцией руководителя (начальника), указанного в пункте 290 настоящего Порядка, доводится до сведения сотрудника и передается ответственному за ведение табеля.

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

293. Сотруднику по его просьбе, изложенной в рапорте, вместо предоставления дополнительных дней отдыха может выплачиваться денежная компенсация¹ в порядке, установленном приказом МВД России от 31 января 2013 г. № 65 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации»².

294. Сотрудникам устанавливается сокращенное служебное время при замещении ими должностей, указанных в Перечне (списке) должностей в органах внутренних дел Российской Федерации, по которым устанавливается сокращенное служебное время за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях, и в соответствии с ним (приложение № 45 к настоящему Порядку)³.

295. Сотруднику, временно исполняющему обязанности по должности, указанной в Перечне должностей, по которым устанавливается сокращенное служебное время, сокращенное служебное время соответствующей продолжительности устанавливается на период временного исполнения обязанностей.

296. Сотруднику, замещающему должность, указанную в Перечне должностей, по которым устанавливается сокращенное служебное время, и временно исполняющему обязанности по другой должности, указанной в Перечне должностей, по которым устанавливается сокращенное служебное время, на период временного исполнения обязанностей продолжительность служебного времени устанавливается в соответствии с должностью, по которой установлена меньшая продолжительность сокращенного служебного времени.

¹ Часть 6 статьи 53 Закона о службе.

² Зарегистрирован в Минюсте России 6 мая 2013 года, регистрационный № 28315, с изменениями, внесенными приказами МВД России от 28 декабря 2015 г. № 1237 (зарегистрирован в Минюсте России 2 февраля 2016 года, регистрационный № 40935), от 29 августа 2016 г. № 500 (зарегистрирован в Минюсте России 22 сентября 2016 года, регистрационный № 43771), от 18 мая 2017 г. № 287 (зарегистрирован в Минюсте России 16 июня 2017 года, регистрационный № 47053) и от 25 июля 2017 г. № 522 (зарегистрирован в Минюсте России 15 августа 2017 года, регистрационный № 47776).

³ Далее – «Перечень должностей, по которым устанавливается сокращенное служебное время».

XIV. Предоставление отдельных видов отпусков

297. Утверждение графика отпусков, предоставление отпусков, соединение или разделение отпусков, продление или перенос отпуска, отзыв сотрудника из отпуска осуществляется:

297.1. Министром – в отношении заместителей Министра, руководителей (начальников) подразделений центрального аппарата МВД России, Главного управления МВД России по Северо-Кавказскому федеральному округу, БСТМ МВД России, ОПБ МВД России, территориальных органов МВД России на региональном уровне, образовательных организаций системы МВД России.

297.2. Заместителями Министра – в отношении начальников управлений на транспорте МВД России по федеральным округам, Восточно-Сибирского и Забайкальского линейных управлений МВД России на транспорте, центров специального назначения МВД России, научных, медицинских (в том числе санаторно-курортных) организаций системы МВД России (за исключением подчиненных территориальным органам МВД России), окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел, за деятельность которых несут ответственность заместители Министра.

297.3. Начальником ДГСК МВД России – в отношении начальников организаций, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел, за деятельность которых несет ответственность начальник ДГСК МВД России.

297.4. Руководителями (начальниками) органов, организаций, подразделений МВД России, первым заместителем начальника Следственного департамента МВД России, заместителями руководителей (начальников) территориальных органов МВД России на региональном уровне – соответственно в отношении подчиненных:

297.4.1. Начальников подчиненных линейных управлений МВД России на железнодорожном, водном и воздушном транспорте (за исключением Восточно-Сибирского и Забайкальского линейных управлений МВД России на транспорте) и территориальных органов МВД России на районном уровне, федеральных казенных учреждений.

297.4.2. Начальников самостоятельных подразделений, входящих в состав территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях, образовательных организаций системы МВД России, в составе которых имеются кадровые подразделения¹.

¹ Далее – «самостоятельные подразделения».

297.4.3. Сотрудников, проходящих службу в органах, организациях, подразделениях МВД России, за исключением указанных в подпункте 297.5 настоящего Порядка.

297.5. Начальниками линейных управлений МВД России на железнодорожном, водном и воздушном транспорте (за исключением Восточно-Сибирского и Забайкальского линейных управлений МВД России на транспорте), территориальных органов МВД России на районном уровне, федеральных казенных учреждений здравоохранения медико-санитарных частей МВД России по субъектам Российской Федерации, федеральных казенных учреждений хозяйственного и сервисного обеспечения территориальных органов МВД России на региональном уровне, самостоятельных подразделений – в отношении подчиненных сотрудников.

298. Основаниями для предоставления отпуска являются график отпусков и рапорт сотрудника, в котором указывается место проведения отпуска и вид транспорта, которым планируется следование к месту проведения отпуска.

299. График отпусков и приказы в отношении сотрудников, указанных в подпункте 297.1 настоящего Порядка, составляются ДГСК МВД России.

300. Сотрудникам предоставляется дополнительный отпуск за выполнение служебных обязанностей в особых условиях, указанных в пункте 268 настоящего Порядка.

301. Дополнительный отпуск за выполнение служебных обязанностей в особых условиях предоставляется по желанию сотрудника непосредственно после выполнения служебных обязанностей в особых условиях, одновременно с основным отпуском или отдельно от него в удобное для него время до окончания текущего года либо в течение следующего года.

302. Количество календарных дней дополнительного отпуска за выполнение служебных обязанностей в особых условиях не более 10 календарных дней¹ устанавливается исходя из продолжительности выполнения служебных обязанностей в особых условиях и составляет:

3 календарных дня за выполнение служебных обязанностей в особых условиях до 30 суток включительно;

5 календарных дней – от 31 суток до 60 суток включительно;

6 календарных дней – от 61 суток до 90 суток включительно;

7 календарных дней – от 91 суток до 120 суток включительно;

8 календарных дней – от 121 суток до 150 суток включительно;

9 календарных дней – от 151 суток до 180 суток включительно;

10 календарных дней – свыше 180 суток.

303. Дополнительный отпуск за ненормированный служебный день предоставляется сотрудникам ежегодно в соответствии с графиком

¹ Часть 4 статьи 58 Закона о службе.

отпусков одновременно с основным отпуском или отдельно от него по желанию сотрудника на основании его рапорта.

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

305. Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный служебный день устанавливается:

305.1. Сотрудникам, замещающим должности руководителей (начальников) из числа должностей высшего начальствующего состава, – 10 календарных дней.

305.2. Сотрудникам, замещающим должности руководителей (начальников) из числа должностей старшего начальствующего состава, – 9 календарных дней.

305.3. Сотрудникам, замещающим должности, рядового и начальствующего состава, указанные в Перечне должностей в органах внутренних дел Российской Федерации, при замещении которых сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации может устанавливаться ненормированный служебный день (приложение № 46 к настоящему Порядку), – 7 календарных дней.

306. Сотрудникам, указанным в подпункте 305.3 настоящего Порядка, ненормированный служебный день может быть установлен приказом Министра, руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России.

307. Сотрудникам предоставляется дополнительный отпуск за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях при замещении ими должностей, указанных в Перечне (списке) должностей в органах внутренних дел Российской Федерации, по которым предоставляется дополнительный отпуск за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях, и в соответствии с ним (приложение № 47 к настоящему Порядку)¹.

308. Сотруднику, имеющему право на дополнительный отпуск за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях по разным основаниям, указанный отпуск предоставляется по одному из оснований по желанию сотрудника.

309. Сотруднику, замещающему должность, указанную в Перечне должностей, по которым предоставляется дополнительный отпуск за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях, дополнительный отпуск за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях предоставляется ежегодно одновременно с основным отпуском либо отдельно от него по желанию сотрудника на основании его рапорта.

310. Продолжительность дополнительного отпуска за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях, предоставляемого

¹ Далее – «Перечень должностей, по которым предоставляется дополнительный отпуск за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях».

сотруднику в год назначения на должность, указанную в Перечне должностей, по которым предоставляется дополнительный отпуск за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях, определяется путем умножения одной двенадцатой части дополнительного отпуска на число полных месяцев, прошедших от начала службы в органах внутренних дел (от назначения на должность) до окончания текущего календарного года.

311. Сотруднику, переведенному на должность, при замещении которой установлена иная продолжительность дополнительного отпуска за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях, чем по ранее замещаемой должности, предоставляется дополнительный отпуск за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях по новой замещаемой должности при условии, что он не реализовал право на указанный отпуск по ранее замещаемой должности.

312. Сотруднику, замещавшему должность, указанную в Перечне должностей, по которым предоставляется дополнительный отпуск за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях, переведенному на должность, не указанную в названном Перечне, и не реализовавшему право на дополнительный отпуск за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях, указанный отпуск предоставляется продолжительностью, определяемой в соответствии с пунктом 310 настоящего Порядка.

313. Сотруднику, не реализовавшему право на дополнительный отпуск за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях до окончания текущего календарного года, указанный отпуск предоставляется в течение следующего календарного года в удобное для сотрудника время. Сотруднику, не реализовавшему право на дополнительный отпуск за ненормированный служебный день в определенный графиком отпусков срок, указанный отпуск должен быть предоставлен в удобное для него время до окончания текущего года либо в течение следующего года.

314. Сотруднику, использовавшему дополнительный ежегодный отпуск за стаж службы в органах внутренних дел в текущем календарном году и получившему право в том же календарном году на дополнительный отпуск за стаж службы в органах внутренних дел большей продолжительности, предоставляются дополнительные дни дополнительного отпуска за стаж службы в органах внутренних дел по желанию сотрудника в текущем либо в следующем календарном году.

XV. Временное отстранение сотрудника от выполнения служебных обязанностей

315. Решение о временном отстранении сотрудника от выполнения служебных обязанностей¹ принимается:

¹ Далее – «временное отстранение от обязанностей».

315.1. Министром в случаях, предусмотренных пунктом 4 части 4 статьи 33, частями 1 и 2 статьи 73 Закона о службе, – в отношении сотрудников, замещающих должности высшего начальствующего состава, сотрудников, назначаемых им на должность, и иных сотрудников – по решению Министра. В случае временного отстранения от должности Министром сотрудника, замещающего должность в органах внутренних дел, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом Российской Федерации, ДГСК МВД России одновременно с проектом приказа о временном отстранении сотрудника подготавливается и представляется Министру проект письма Президенту Российской Федерации о временном отстранении от должности сотрудника, замещающего должность в органах внутренних дел, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом Российской Федерации.

315.2. Заместителями Министра, в случаях, предусмотренных пунктом 4 части 4 статьи 33, частями 1 и 2 статьи 73 Закона о службе, – в отношении сотрудников:

315.2.1. Назначаемых ими на должность.

315.2.2. Органов, организаций, подразделений МВД России, ответственность за деятельность которых несут соответствующие заместители Министра, и сотрудников, выполняющих служебные обязанности по отдельным направлениям деятельности, руководство которыми организуют соответствующие заместители Министра (за исключением сотрудников, замещающих должности высшего начальствующего состава и сотрудников, назначаемых на должность Министром).

315.3. Руководителями (начальниками) органов, организаций, подразделений МВД России, структурных подразделений территориальных органов МВД России в случаях, предусмотренных пунктом 4 части 4 статьи 33, частями 1 и 2 статьи 73 Закона о службе, – в отношении подчиненных сотрудников (за исключением сотрудников, замещающих должности высшего начальствующего состава и сотрудников, назначаемых на должность Министром или заместителями Министра).

315.4. Непосредственным руководителем (начальником) сотрудника в случае, предусмотренном частью 7 статьи 73 Закона о службе, – в отношении подчиненных ему сотрудников.

316. Основания для временного отстранения сотрудника:

316.1. В случаях, предусмотренных пунктом 4 части 4 статьи 33, частью 2 статьи 73 Закона о службе, – рапорт прямого или непосредственного руководителя (начальника), содержащий ходатайство о временном отстранении сотрудника.

316.2. В случаях, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 73 Закона о службе, – постановление судьи.

316.3. В случаях, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 73 Закона о службе, – оформленное решение руководителя (начальника) о прекращении допуска к государственной тайне.

316.4. В случае, предусмотренном частью 7 статьи 73 Закона о службе, – факт нахождения сотрудника на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

317. Решение о временном отстранении сотрудника в случаях, предусмотренных пунктом 4 части 4 статьи 33, частями 1 и 2 статьи 73 Закона о службе, оформляется приказом.

318. В случае нахождения сотрудника на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения непосредственный руководитель (начальник) немедленно отстраняет данного сотрудника от выполнения служебных обязанностей. Решение о временном отстранении сотрудника в данном случае отражается в рапорте непосредственного руководителя (начальника) на имя прямого руководителя (начальника) и доводится до сотрудника, находящегося на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, в устной форме.

319. Рапорт непосредственного руководителя (начальника) об обнаружении сотрудника, находящегося на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, в течение суток с его составлением передается прямому руководителю (начальнику) для назначения служебной проверки. Рапорт непосредственного руководителя (начальника) должен содержать сведения о выявленных признаках алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения сотрудника.

320. Приказ о временном отстранении сотрудника издается в течение суток:

320.1. С момента непрохождения сотрудником проверки на профессиональную пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия, – в случае, предусмотренном пунктом 4 части 4 статьи 33 Закона о службе.

320.2. Со дня поступления в орган, организацию, подразделение МВД России постановления судьи – в случаях, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 73 Закона о службе.

320.3. С момента оформления решения руководителя (начальника) о прекращении допуска сотрудника к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, – в случае, предусмотренном пунктом 3 части 1 статьи 73 Закона о службе.

320.4. С момента принятия руководителем, указанным в пункте 315 настоящего Порядка, решения о временном отстранении – в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 73 Закона о службе.

321. Приказ о временном отстранении сотрудника должен содержать следующие сведения:

321.1. Основание для временного отстранения сотрудника и указание на норму Закона о службе, в соответствии с которой сотрудник временно отстраняется от выполнения служебных обязанностей.

321.2. Дату, с которой сотрудник временно отстраняется от выполнения служебных обязанностей.

322. В случае если сотрудник привлекается к выполнению обязанностей по иной должности или к выполнению отдельных служебных поручений на основании частей 5 и 6 статьи 73 Закона о службе, в приказ о временном отстранении сотрудника включаются:

322.1. Указание на должность, к выполнению обязанностей по которой привлекается сотрудник, или на содержание отдельных служебных поручений.

322.2. Указание на служебное место сотрудника.

322.3. Дата, с которой сотрудник привлекается к выполнению обязанностей по иной должности или отдельных служебных поручений.

322.4. Срок привлечения к выполнению обязанностей по иной должности или отдельных служебных поручений.

323. Рапорт о временном отстранении сотрудника должен содержать следующие сведения:

323.1. Факты, подтверждающие основание для временного отстранения сотрудника.

323.2. Указание на норму Закона о службе, в соответствии с которой предполагается временно отстранить сотрудника от выполнения служебных обязанностей.

323.3. Дату, с которой предлагается отстранить сотрудника от выполнения служебных обязанностей.

324. При временном отстранении сотрудника:

324.1. В случае, предусмотренном пунктом 4 части 4 статьи 33 Закона о службе, сотрудник отстраняется от выполнения служебных обязанностей, связанных с возможным применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия, со дня издания приказа о временном отстранении от выполнения служебных обязанностей.

324.2. В случаях, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 73 Закона о службе, сотрудник отстраняется от выполнения служебных обязанностей с даты, указанной в постановлении судьи.

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

326. В случае прекращения оснований для временного отстранения сотрудника руководителями, указанными в пункте 315 настоящего Порядка, издается приказ о допуске сотрудника к выполнению служебных обязанностей.

XVI. Представление сотрудников к увольнению со службы в органах внутренних дел и оформление документов, связанных с прекращением или расторжением контракта, увольнением со службы и исключением из реестра сотрудников

327. Сотрудник увольняется со службы в органах внутренних дел в связи прекращением или расторжением контракта¹.

328. Прекращение или расторжение контракта и увольнение сотрудника со службы в органах внутренних дел производятся по основаниям, предусмотренным статьей 82 Закона о службе. При наличии одновременно нескольких оснований для прекращения или расторжения контракта и увольнения сотрудника со службы в органах внутренних дел, предусмотренных частью 1, пунктами 1, 3, 4, 8, 9, 11, 12 и 16 части 2 и пунктами 1 и 3 части 3 статьи 82 Закона о службе, контракт прекращается или расторгается по одному из этих оснований по выбору сотрудника согласно поданному им рапорту².

329. Расторжение контракта и увольнение производятся:

329.1. Министром:

329.1.1. Сотрудников, освобожденных от должностей высшего начальствующего состава указом Президента Российской Федерации.

329.1.2. Сотрудников, имеющих специальное звание высшего начальствующего состава и замещающих должности старшего начальствующего состава.

329.1.3. Сотрудников, замещающих должности, назначение на которые производится Министром.

329.1.4. Сотрудников, прикомандированных к федеральным органам исполнительной власти, иным государственным органам или организациям.

329.1.5. Сотрудников, имеющих специальное звание полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции.

329.1.6. Сотрудников, увольнение которых производится в порядке исполнения наложенного на них Министром дисциплинарного взыскания.

329.2. Заместителями Министра:

329.2.1. Сотрудников, замещающих должности, назначение на которые производится заместителями Министра.

329.2.2. Сотрудников, увольнение которых производится в порядке исполнения наложенного на них заместителем Министра дисциплинарного взыскания.

329.3. Руководителями (начальниками) подразделений центрального аппарата МВД России сотрудников, замещающих должности, назначение на которые производится руководителями (начальниками) подразделений центрального аппарата МВД России.

¹ Часть 1 статьи 81 Закона о службе.

² Часть 8 статьи 82 Закона о службе.

329.4. Руководителями (начальниками) территориальных органов, организаций, подразделений МВД России, подчиненных территориальных органов МВД России и организаций:

329.4.1. Сотрудников, замещающих должности, назначение на которые производится соответствующими руководителями (начальниками) территориальных органов, организаций, подразделений МВД России, подчиненных территориальных органов МВД России и организаций.

329.4.2. Сотрудников, увольнение которых производится в порядке исполнения наложенного на них руководителем (начальником) территориального органа, организации, подразделения МВД России, подчиненного территориального органа МВД России или организации дисциплинарного взыскания.

329.5. Начальниками структурных подразделений территориальных органов МВД России на окружном и региональном уровнях, в том числе соответствующих следственных подразделений, сотрудников, замещающих должности, назначение на которые производится начальниками структурных подразделений.

330. Увольнение со службы в органах внутренних дел прикомандированных сотрудников осуществляется по представлению руководителей соответствующих федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов или организаций, к которым прикомандированы сотрудники, в соответствии с главой XVI настоящего Порядка.

331. Увольнение сотрудников, зачисленных в распоряжение:

331.1. МВД России, – производится соответственно Министром, заместителем Министра, руководителем (начальником) подразделения центрального аппарата МВД России, которые были наделены правом назначения на должность, замещаемую сотрудником до зачисления в распоряжение, с учетом предписаний подпункта 331.3 настоящего Порядка.

331.2. Территориального органа, организации, подразделения МВД России, – производится руководителем (начальником) соответствующего территориального органа, организации, подразделения МВД России, за исключением сотрудников, указанных в подпункте 331.3 настоящего Порядка.

331.3. МВД России, территориального органа, организации, подразделения МВД России и имеющих специальные звания высшего начальствующего состава, полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции или освобожденных от должностей высшего начальствующего состава указом Президента Российской Федерации, – производится Министром.

332. Правом увольнения со службы в органах внутренних дел, предоставленным нижестоящему руководителю (начальнику), обладает и вышестоящий руководитель (начальник).

333. Сотрудникам, увольняемым со службы в органах внутренних дел, кадровым подразделением в случаях, установленных Законом о службе, вручается уведомление о прекращении или расторжении контракта и увольнении со службы в органах внутренних дел Российской Федерации¹ (рекомендуемый образец уведомления – приложение № 48 к настоящему Порядку). Сотрудникам, увольняемым со службы в органах внутренних дел, уведомление вручается:

333.1. Не позднее двух месяцев до дня прекращения (расторжения) контракта и увольнения – при увольнении по основанию, предусмотренному пунктами 8, 9 или 11 части 2 статьи 82 Закона о службе.

333.2. Не позднее двух недель до дня расторжения контракта и увольнения – при увольнении по основанию, предусмотренному пунктами 5, 12 или 13 части 2 статьи 82 Закона о службе.

333.3. Не позднее семи рабочих дней до истечения срока действия срочного контракта при увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 82 Закона о службе.

334. Уведомление составляется в двух экземплярах, с каждым из которых сотрудник знакомится под расписку с указанием даты ознакомления. Один экземпляр передается сотруднику, другой хранится в его личном деле. В случае отказа сотрудника от получения уведомления сотрудником кадрового подразделения или иным сотрудником по решению руководителя (начальника) подразделения органа, организации, подразделения МВД России, структурного подразделения территориального органа МВД России на окружном и региональном уровнях, в том числе соответствующего следственного подразделения, составляется соответствующий акт (рекомендуемый образец акта – приложение № 49к настоящему Порядку).

335. При отсутствии возможности вручения сотруднику, подлежащему увольнению, уведомления по месту службы оно направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по месту жительства (месту пребывания) сотрудника, указанному в личном деле.

336. Сотруднику, подлежащему увольнению со службы в органах внутренних дел, выдается направление для прохождения военно-врачебной комиссии² в случае подачи им соответствующего рапорта. Заключение ВВК учитывается при определении основания увольнения³.

337. С сотрудниками, увольняемыми со службы в органах внутренних дел, проводится беседа, в ходе которой им сообщается об основаниях увольнения, разъясняются вопросы получения выплат, гарантий и компенсаций. Сотрудникам, имеющим специальные звания среднего и старшего начальствующего состава внутренней службы или юстиции, увольняемым со службы в органах внутренних дел с правом

¹ Далее – «уведомление».

² Далее – «ВВК».

³ Часть 8 статьи 82 Закона о службе.

на пенсию, в ходе беседы разъясняется их право на обращение к Министру за разрешением на ношение форменной одежды.

338. Беседа с сотрудником, увольняемым со службы в органах внутренних дел, проводится представителями кадрового подразделения. При необходимости к участию в беседе привлекаются представители правового (юридического), медицинского и финансового подразделений. Результаты беседы отражаются в листе беседы (рекомендуемый образец листа беседы – приложение № 50 к настоящему Порядку).

339. При отсутствии возможности проведения беседы с сотрудником либо отказе (уклонении) сотрудника от участия в беседе составляется соответствующий акт (рекомендуемый образец акта – приложение № 51 к настоящему Порядку).

340. До увольнения сотрудника соответствующее кадровое подразделение с участием непосредственного руководителя (начальника) сотрудника готовит представление к увольнению со службы в органах внутренних дел Российской Федерации¹ (рекомендуемый образец представления к увольнению – приложение № 52 к настоящему Порядку).

341. Представление к увольнению согласовывается с начальником подразделения, в котором проходит службу сотрудник, и доводится до сведения сотрудника под расписку. В случае отказа сотрудника от ознакомления с представлением к увольнению составляется соответствующий акт (рекомендуемый образец акта – приложение № 53 к настоящему Порядку).

342. При увольнении сотрудника по основанию, предусмотренному пунктами 1, 2, 4, 7, 8, 9 и 11 части 3 статьи 82 Закона о службе, в период его временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске или в служебной командировке представление к увольнению направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по месту жительства (месту пребывания) сотрудника, указанному в личном деле.

343. При составлении представления к увольнению кадровым подразделением уточняются и подтверждаются периоды (время), подлежащие зачету в стаж службы (выслугу лет) для назначения пенсии в календарном и льготном исчислении и выплаты единовременного пособия при увольнении сотрудника.

344. Представление к увольнению направляется Министру, заместителю Министра, руководителю (начальнику) органа, организации, подразделения МВД России, структурного подразделения, наделенному правом увольнения сотрудника, для принятия решения об увольнении. К представлению к увольнению прилагаются документы, послужившие основанием для его подготовки.

345. Сотрудники, увольняемые со службы в органах внутренних дел, обязаны сдать закрепленное за ними оружие, иное имущество и документы в соответствующее подразделение органа, организации, подразделения

¹ Далее – «представление к увольнению».

МВД России, служебное удостоверение и жетон с личным номером – в кадровое подразделение, а все числящиеся за ними носители сведений, составляющих государственную тайну, – в структурное подразделение по защите государственной тайны¹.

346. Прекращение или расторжение контракта и увольнение со службы в органах внутренних дел оформляются приказом.

347. Дата увольнения сотрудника, имеющего специальное звание полковника полиции, полковника внутренней службы или полковника юстиции, уволенного со службы в органах внутренних дел приказом Министра, устанавливается приказом руководителя (начальника) органа, организации, подразделения МВД России, структурного подразделения территориального органа МВД России на окружном и региональном уровнях, имеющего право назначения на должности, в котором сотрудник проходит службу или в распоряжение которого он был зачислен.

348. В последний день службы сотрудника:

348.1. Кадровое подразделение:

348.1.1. Знакомит под расписку сотрудника с приказом или выпиской из приказа об увольнении. Если в последний день службы сотрудник не ознакомлен с приказом или с выпиской из приказа об увольнении по причинам, не зависящим от действий соответствующего руководителя (начальника) и кадрового подразделения, по месту жительства (месту пребывания) сотрудника, указанному в его личном деле, заказным письмом с уведомлением о вручении направляется копия приказа (выписка из приказа) об увольнении.

348.1.2. Выдает сотруднику под расписку трудовую книжку, заполненную в установленном порядке². Если в последний день службы сотрудником не получена на руки трудовая книжка по причинам, не зависящим от действий соответствующего руководителя (начальника) и кадрового подразделения, сотруднику направляется уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на ее отправку по почте. По письменному обращению гражданина, не получившего трудовой книжки после увольнения со службы в органах внутренних дел, руководитель (начальник) подразделения органа, организации, подразделения МВД России, структурного подразделения территориального органа МВД России на окружном и региональном уровнях, имеющий право назначения на должности, обязан выдать ее либо отправить заказным письмом с уведомлением о вручении лично адресату и описью вложения в течение трех рабочих дней со дня обращения гражданина³.

348.2. Финансовое подразделение производит с сотрудником окончательный расчет.

¹ Часть 7 статьи 89 Закона о службе.

² Часть 8 статьи 89 Закона о службе.

³ Часть 10 статьи 89 Закона о службе.

349. Сотрудник, изъявивший желание на ношение форменной одежды по выходе на пенсию, направляет в кадровое подразделение по месту службы соответствующий рапорт на имя Министра, который направляется в ДГСК МВД России. Решение Министра о разрешении ношения форменной одежды оформляется приказом, который направляется в орган, организацию, подразделение МВД России для доведения до сведения сотрудника.

350. Исключение сотрудников из реестра сотрудников производится в соответствии со статьей 40 Закона о службе. Граждане, уволенные со службы в органах внутренних дел, должны быть исключены из реестра сотрудников не позднее чем через один месяц со дня издания приказа об увольнении¹.

351. Прекращение службы в органах внутренних дел по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 80 Закона о службе, оформляется приказом о прекращении службы в органах внутренних дел в связи с гибелью (смертью) сотрудника, признанием его безвестно отсутствующим или объявлением умершим. Основанием для издания приказа является свидетельство о смерти или вступившее в законную силу решение суда о признании сотрудника безвестно отсутствующим либо об объявлении его умершим.

352. В случае гибели (смерти) сотрудника, признания его безвестно отсутствующим и (или) объявления умершим кадровым подразделением оформляется заключение, содержащее сведения о членах семьи сотрудника и об иных лицах, имеющих право на получение социальных гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации².

353. Приказ о прекращении службы в органах внутренних дел в связи с гибелью (смертью) сотрудника, признанием его безвестно отсутствующим или объявлением умершим издается Министром, заместителем Министра, руководителем (начальником) органа, организации, подразделения МВД России, структурного подразделения, наделенным правом увольнения указанного сотрудника.

354. В соответствии с частью 13 статьи 89 Закона о службе погибший (умерший), признанный безвестно отсутствующим или объявленный умершим сотрудник исключается из реестра сотрудников со дня смерти (гибели) или вступления в законную силу решения суда о признании сотрудника безвестно отсутствующим либо об объявлении его умершим.

355. Документы, связанные с увольнением сотрудника либо прекращением службы в органах внутренних дел по иным основаниям, предусмотренным Законом о службе, приобщаются к личному делу сотрудника.

¹ Часть 11 статьи 89 Закона о службе.

² Часть 6 статьи 89 Закона о службе.

XVII. Рассмотрение служебного спора в органах внутренних дел

356. Служебный спор в органах внутренних дел¹ по рапорту сотрудника рассматривается непосредственным руководителем (начальником), а при несогласии сотрудника с его решением или при невозможности рассмотрения непосредственным руководителем (начальником) служебного спора по существу – вышестоящим руководителем (начальником) (вплоть до Министра).

357. Служебный спор по письменному заявлению кандидата рассматривается руководителем (начальником), имеющим право назначения его на должность в органах внутренних дел, а при несогласии кандидата с его решением или при невозможности рассмотрения указанным руководителем (начальником) служебного спора по существу – вышестоящим руководителем (начальником) (вплоть до Министра).

358. Служебный спор по письменному заявлению гражданина, ранее состоявшего на службе в органах внутренних дел, рассматривается руководителем (начальником), принявшим решение о его увольнении, а при несогласии гражданина с его решением или при невозможности рассмотрения указанным руководителем (начальником) служебного спора по существу – вышестоящим руководителем (начальником) (вплоть до Министра).

359. Рапорт сотрудника или письменное заявление кандидата либо гражданина, ранее состоявшего на службе в органах внутренних дел², в день их подачи регистрируются подразделением делопроизводства и режима.

360. Заявитель для разрешения служебного спора может обратиться к руководителю (начальнику), указанному в пунктах 356 – 358 настоящего Порядка, либо в суд в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а для разрешения служебного спора, связанного с увольнением со службы в органах внутренних дел, в течение одного месяца со дня ознакомления с приказом об увольнении.

361. В случае пропуска по уважительным причинам сроков, указанных в пункте 360 настоящего Порядка, руководитель (начальник), указанный в пунктах 356 – 358 настоящего Порядка, вправе продлить соответствующий срок и рассмотреть служебный спор по существу.

362. Служебный спор рассматривается в течение одного месяца со дня подачи рапорта сотрудника или письменного заявления.

363. Служебный спор рассматривается руководителем (начальником), указанным в пунктах 356 – 358 настоящего Порядка, на основании представленных заявителем документов.

¹ Далее – «служебный спор».

² Далее – «заявитель».

364. При рассмотрении служебного спора заявитель вправе:

364.1. Ходатайствовать о рассмотрении служебного спора в его присутствии.

364.2. Представлять дополнительные материалы, необходимые для рассмотрения служебного спора.

364.3. Обращаться с рапортом (заявлением) о прекращении рассмотрения служебного спора.

365. При рассмотрении служебного спора руководитель (начальник), указанный в пунктах 356 – 358 настоящего Порядка, вправе:

365.1. Приглашать заявителя для рассмотрения служебного спора в его присутствии.

365.2. Приглашать подчиненных сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих, работников органов, организаций, подразделений МВД России для получения пояснений по существу служебного спора.

365.3. Направлять запросы в органы, организации, подразделения МВД России, иные органы и организации для получения дополнительных материалов, необходимых для рассмотрения служебного спора, либо соответственно обращаться с просьбой о направлении указанных запросов к руководителю (начальнику) органа, организации, подразделения МВД России.

366. Решение руководителя (начальника), указанного в пунктах 356 – 358 настоящего Порядка, по служебному спору оформляется в письменной форме.

367. Копия решения по служебному спору в течение трех дней со дня его принятия вручается заявителю руководителем (начальником), указанным в пунктах 356 – 358 настоящего Порядка, или кадровым подразделением, а в случае невозможности вручения – направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

368. Решение руководителя (начальника), указанного в пунктах 356 – 358 настоящего Порядка, по служебному спору может быть обжаловано в суд в течение десяти дней со дня получения копии соответствующего решения заявителем.

Приложение № 1
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

АКТ

по результатам рассмотрения документов, представленных гражданином

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, год рождения)

I. Результаты собеседования _____

_____ (каким образом гражданин узнал о службе в органах внутренних дел, мотивы его поступления на службу, сведения о разъяснении гражданину порядка поступления на службу, характере будущей деятельности, прав и обязанностей по планируемой к замещению должности, условий службы, решение о продолжении предварительного изучения данных о гражданине)

_____ (должность, специальное звание руководителя структурного подразделения, в котором предполагается назначение на должность гражданина)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года

II. Результаты:

медицинского освидетельствования (обследования) _____

_____ (наименование военно-врачебной комиссии, дата медицинского освидетельствования (обследования), номер документа, результат)

профессионального психологического отбора _____

_____ (номер, дата и вывод заключения о профессиональной психологической пригодности гражданина)

_____ психофизиологических исследований (обследований), тестирования, направленных на выявление потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ и злоупотребления алкоголем или токсическими веществами _____

_____ (должность, специальное звание сотрудника кадрового подразделения)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года

III. Результаты проверки уровня физической подготовки гражданина _____

 (должность, специальное звание сотрудника,
 проводившего проверку)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года

IV. Результаты проверки достоверности сообщенных гражданином сведений _____

 (сведения о наличии или отсутствии обстоятельств, препятствующих поступлению на службу в органы внутренних дел)

 (должность, специальное звание сотрудника,
 которому поручена организация проведения
 проверки)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года

Решение руководителя (начальника), наделенного правом рассмотрения документов, представленных гражданином для поступления на службу в органы внутренних дел, и принятия по ним решений, _____

 (вид решения, предусмотренный частью 4 статьи 19 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», фамилия, инициалы гражданина)

 (должность, специальное звание)

 (подпись, заверенная
 печатью органа внутренних дел)

 (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года

С решением ознакомлен:

 (руководитель структурного подразделения,
 в котором предполагается
 назначение на должность гражданина)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 2
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Форма

(должность, наименование органа внутренних дел,

специальное звание, инициалы, фамилия руководителя

(начальника), наделенного правом рассмотрения документов,

представленных гражданином для поступления на службу
в органы внутренних дел, и принятия по ним решений)

от гражданина Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)
_____,
проживающего по адресу:
_____,
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

с просьбой о поступлении на службу в органы внутренних дел Российской Федерации (на обучение в образовательную организацию высшего образования системы МВД России)

Прошу рассмотреть представленные мной документы с целью изучения возможности приема меня на службу в органы внутренних дел Российской Федерации для замещения должности

(наименование должности в органе, организации, подразделении МВД России, его структурном подразделении) (на обучение в образовательную организацию высшего образования системы МВД России)

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

ЖУРНАЛ
учета заявлений, поданных гражданами для поступления на службу в
органы внутренних дел

(наименование органа, организации, подразделения МВД России)

№ п/п	Ф.И.О. гражданина	Дата приема заявления

Приложение № 4
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

(должность, наименование органа внутренних дел,

специальное звание, инициалы, фамилия руководителя

(начальника), наделенного правом рассмотрения документов,

представленных гражданином для поступления на службу
в органы внутренних дел, и принятия по ним решений)

«__» _____ 20__ года

ПЛАН
проверки сведений, сообщенных кандидатом

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, год рождения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, его родственников, степень родства	Дата и место рождения	Адрес места жительства и (или) пребывания	Адресат и дата направления требования на проведение проверки

(должность, специальное звание сотрудника,
которому поручена организация проведения
проверки)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 5
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам проверки сведений, сообщенных кандидатом

В результате проведенной проверки сведений, сообщенных кандидатом

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, год рождения)

установил

_____ ,
(информация, полученная в результате проверки сведений, сообщенных кандидатом, ее соответствие

_____ ,
анкете, автобиографии и результатам предварительного изучения данных о кандидате, сведения о наличии

_____ ,
или отсутствии обстоятельств, препятствующих поступлению на службу в органы внутренних дел)

_____ ,
(должность, специальное звание сотрудника,
которому поручена организация проведения
проверки)

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(фамилия, инициалы)

« _ » _____ 20__ года

Приложение № 6
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

УВЕДОМЛЕНИЕ

о результатах рассмотрения документов, представленных кандидатом для
поступления на службу в органы внутренних дел Российской Федерации

Уважаемый _____!
(имя, отчество (при наличии) кандидата)

Сообщаем Вам, что по результатам рассмотрения документов,
представленных Вами для поступления на службу в органы внутренних
дел Российской Федерации, принято решение о _____
(вид решения, предусмотренный

_____ частью 4 статьи 19 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», фамилия, инициалы кандидата)

Одновременно уведомляем Вас о праве на обжалование принятого
решения в порядке, установленном статьей 72 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».

(должность, наименование органа внутренних
дел, специальное звание руководителя
(начальника), наделенного правом рассмотрения
документов, представленных гражданином для
поступления на службу в органы внутренних дел,
и принятия по ним решений)

(подпись,
печатью
внутренних дел)

заверенная
органа

(фамилия, инициалы)

Приложение № 7
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

**КАТЕГОРИИ ДОЛЖНОСТЕЙ,
при назначении на которые оформляется личное поручительство**

Должности среднего и старшего начальствующего состава в подразделениях центрального аппарата МВД России, должности рядового, младшего, среднего и старшего начальствующего состава в территориальных органах МВД России, образовательных (за исключением курсантов и слушателей), научных, медицинских (в том числе санаторно-курортных) организациях системы МВД России, окружных управлениях материально-технического снабжения системы МВД России, загранаппарате МВД России и в иных организациях и подразделениях, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел:

руководителей (начальников, командиров) всех уровней управления, их заместителей и помощников;

оперуполномоченных, следователей, дознавателей, экспертов, участковых уполномоченных полиции, оперативных дежурных (дежурных), специалистов, инструкторов, методистов, психологов, ревизоров, инженеров, референтов, бухгалтеров, юрисконсультов, саперов, техников, врачей, фельдшеров, инспекторов, воспитателей, государственных инспекторов безопасности дорожного движения (дорожного надзора) (всех наименований);

ответственных секретарей и их заместителей, ученых секретарей, редакторов и их заместителей, корреспондентов;

профессорско-преподавательского состава;

помощников участкового уполномоченного полиции, следователя, государственного инспектора безопасности дорожного движения, дежурного;

заведующих складами, секциями;

оружейных мастеров, старшин, контролеров КПШ, секретарей (военно-врачебных комиссий медико-санитарных частей, центров психофизиологической диагностики медико-санитарных частей), водителей, механиков, полицейских (всех наименований).

Приложение № 8
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

(должность, наименование органа внутренних дел

Российской Федерации, специальное звание, инициалы,

фамилия лица, которому адресуется поручительство)

ПОРУЧИТЕЛЬСТВО

Я, _____

(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность поручителя,

наименование органа внутренних дел Российской Федерации, стаж его службы

в органах внутренних дел Российской Федерации)

знаю кандидата на службу в органы внутренних дел Российской Федерации

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии) рекомендуемого лица, сведения о продолжительности

знакомства, совместной службе (работе), деловых, личных и нравственных качествах, профессиональных

знаниях, умениях и навыках, информацию о соблюдении требований Конституции Российской

Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, обязанностей, дисциплины,

сведения об отсутствии личных корыстных интересов, служебных коррупционных

связей или отношений с преступной средой)

Ручаюсь за рекомендуемого мной _____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

С порядком оформления личного поручительства при поступлении
на службу в органы внутренних дел Российской Федерации ознакомлен.

(подпись поручителя)

(собственноручная расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

С направлением поручительства в кадровое подразделение

(наименование органа, организации, подразделения МВД России)

а также с возможностью предоставления поручителю информации о прохождении мной службы в органах внутренних дел Российской Федерации согласен.

(подпись кандидата на службу в органы
внутренних дел Российской Федерации)

(собственноручная расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Поручительство оформлено в моем присутствии, подпись поручителя, а также указанная в поручительстве информация о поручителе мной удостоверены.

(должность, наименование органа
внутренних дел Российской
Федерации, специальное звание
руководителя кадрового
подразделения
(помощника по кадрам)

(подпись, заверенная
печатью органа
внутренних дел)

(собственноручная расшифровка
подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 9
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

(должность, специальное звание, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН

индивидуального обучения стажера,
изучения его личных и деловых качеств

(наименование подразделения органа внутренних дел)

Стажер _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Год рождения _____

Образование _____

(какую образовательную организацию и в каком году окончил)

Время прохождения обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Наставник _____

(должность, специальное звание, инициалы, фамилия наставника)

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий по осуществлению обучения стажера,
изучения его личных и деловых качеств

№ п/п	Наименование мероприятия	Всего часов	Практические занятия (час.)	Самостоятельная подготовка (час.)	Отметка о выполнении

(подпись, инициалы, фамилия наставника)

(подпись, инициалы, фамилия стажера)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 10
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

(должность, специальное звание, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

наставника по итогам индивидуального обучения стажера,
изучения его личных и деловых качеств

Наставник _____
(должность, специальное звание, инициалы, фамилия наставника)

Стажер _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Время прохождения обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(полнота и качество освоения стажером плана индивидуального обучения, выполнения поручений,
индивидуально-психологические особенности стажера)

Вывод _____
(выполнен или не выполнен стажером план индивидуального обучения)

(подпись, инициалы, фамилия наставника)

(подпись, инициалы, фамилия стажера)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 11
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к стажу службы в органах внутренних дел Российской Федерации или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам для сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, замещающих должности рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации

I. Должности старшего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации (руководители (начальники))

1. Стаж службы в органах внутренних дел или стаж (опыт) работы по специальности: наличие стажа службы в органах внутренних дел не менее 4 лет или стажа (опыта) работы по специальности не менее 5 лет.

2. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, необходимых для выполнения служебных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти, органов местного самоуправления; законодательства о службе в органах внутренних дел, государственной гражданской службе Российской Федерации; служебного распорядка Министерства внутренних дел Российской Федерации, его территориального органа или подразделения; порядка работы со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну; форм и методов работы с применением компьютерной техники; правил и норм охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), техники безопасности и противопожарной защиты.

3. Профессиональные навыки: в сфере деятельности, позволяющие выполнять должностные обязанности с учетом задач и функций, возложенных на Министерство внутренних дел Российской Федерации, его территориальные органы или подразделения; эффективного руководства подразделениями и подчиненными должностными лицами; постановки задач и организации их выполнения; оперативного принятия и реализации управленческих решений; контроля за исполнением

поручений; подбора и расстановки кадров; своевременного выявления и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов; анализа, прогнозирования и планирования работы; ведения деловых переговоров и публичного выступления; стимулирования достижения результатов; взаимодействия с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций; подготовки проектов нормативных правовых актов и служебных документов; пользования компьютерной техникой; применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия в случаях и порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».

II. Иные должности старшего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации

4. Стаж службы в органах внутренних дел или стаж (опыт) работы по специальности: наличие стажа службы в органах внутренних дел не менее 3 лет или стажа (опыта) работы по специальности не менее 4 лет.

5. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, необходимых для выполнения служебных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти, органов местного самоуправления; законодательства о службе в органах внутренних дел, государственной гражданской службе Российской Федерации; основ делопроизводства; служебного распорядка Министерства внутренних дел Российской Федерации, его территориального органа или подразделения; порядка работы со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну; форм и методов работы с применением компьютерной техники и оргтехники; правил и норм охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), техники безопасности и противопожарной защиты.

6. Профессиональные навыки: в сфере деятельности, позволяющие выполнять должностные обязанности с учетом задач и функций, возложенных на Министерство внутренних дел Российской Федерации, его территориальные органы или подразделения; оперативного и качественного исполнения поручений; анализа, прогнозирования и планирования работы; взаимодействия с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций; подготовки проектов нормативных правовых актов и служебных документов; пользования компьютерной техникой и оргтехникой; применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия в случаях и порядке, которые предусмотрены Федеральным

законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»; исполнительской дисциплины.

III. Должности среднего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации (руководители (начальники))

7. Стаж службы в органах внутренних дел или стаж (опыт) работы по специальности: наличие стажа службы в органах внутренних дел не менее 2 лет или стажа (опыта) работы по специальности не менее 3 лет.

8. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, необходимых для выполнения служебных обязанностей; законодательства о службе в органах внутренних дел, государственной гражданской службе Российской Федерации; служебного распорядка Министерства внутренних дел Российской Федерации, его территориального органа или подразделения; порядка работы со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну; форм и методов работы с применением компьютерной техники; правил и норм охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), техники безопасности и противопожарной защиты.

9. Профессиональные навыки: в сфере деятельности, позволяющие выполнять должностные обязанности с учетом задач и функций, возложенных на Министерство внутренних дел Российской Федерации, его территориальные органы или подразделения; эффективного руководства подразделениями и подчиненными должностными лицами; постановки задач и организации их выполнения; оперативного принятия и реализации управленческих решений; контроля за исполнением поручений; подбора и расстановки кадров; своевременного выявления и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов; анализа, прогнозирования и планирования работы; стимулирования достижения результатов; взаимодействия с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций; подготовки служебных документов; пользования компьютерной техникой; применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия в случаях и порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».

IV. Иные должности среднего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации

10. Без предъявления требований к стажу службы в органах внутренних дел и стажу (опыту) работы по специальности.

11. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, необходимых для выполнения служебных обязанностей; законодательства о службе в органах внутренних дел, государственной гражданской службе Российской Федерации; основ делопроизводства; служебного распорядка Министерства внутренних дел Российской Федерации, его территориального органа или подразделения; порядка работы со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну; форм и методов работы с применением компьютерной техники и оргтехники; правил и норм охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), техники безопасности и противопожарной защиты.

12. Профессиональные навыки: в сфере деятельности, позволяющие выполнять должностные обязанности с учетом задач и функций, возложенных на Министерство внутренних дел Российской Федерации, его территориальные органы или подразделения; оперативного и качественного исполнения поручений; планирования работы; взаимодействия с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций; подготовки служебных документов; пользования компьютерной техникой и оргтехникой; применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия в случаях и порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»; исполнительской дисциплины.

V. Должности младшего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации

13. Без предъявления требований к стажу службы в органах внутренних дел и стажу (опыту) работы по специальности.

14. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, необходимых для выполнения служебных обязанностей; законодательства о службе в органах внутренних дел, государственной гражданской службе Российской Федерации; основ делопроизводства; служебного распорядка Министерства внутренних дел Российской Федерации, его территориального органа или подразделения; порядка работы со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну; форм и методов работы с применением компьютерной техники и оргтехники; правил и норм охраны

профессиональной служебной деятельности (охраны труда), техники безопасности и противопожарной защиты.

15. Профессиональные навыки: в сфере деятельности, позволяющие выполнять должностные обязанности с учетом задач и функций, возложенных на Министерство внутренних дел Российской Федерации, его территориальные органы или подразделения; оперативного и качественного исполнения поручений; планирования работы; подготовки служебных документов; пользования компьютерной техникой и оргтехникой; применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия в случаях и порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»; исполнительской дисциплины.

VI. Должности рядового состава органов внутренних дел Российской Федерации

16. Без предъявления требований к стажу службы в органах внутренних дел и стажу (опыту) работы по специальности.

17. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, необходимых для выполнения служебных обязанностей; законодательства о службе в органах внутренних дел, государственной гражданской службе Российской Федерации; служебного распорядка Министерства внутренних дел Российской Федерации, его территориального органа или подразделения; порядка работы со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну; правил и норм охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), техники безопасности и противопожарной защиты.

18. Профессиональные навыки: в сфере деятельности, позволяющие выполнять должностные обязанности с учетом задач и функций, возложенных на Министерство внутренних дел Российской Федерации, его территориальные органы или подразделения; оперативного и качественного исполнения поручений; планирования работы; подготовки служебных документов; применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия в случаях и порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»; исполнительской дисциплины.

Приложение № 12
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к уровню физической подготовки в отношении отдельных должностей рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации

I. Должности рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава в подразделениях уголовного розыска, экономической безопасности и противодействия коррупции, по контролю за оборотом наркотиков (за исключением отрядов специального назначения), по борьбе с преступными посягательствами на грузы, собственной безопасности, по противодействию экстремизму, участковых уполномоченных полиции, по обеспечению безопасности дорожного движения, патрульно-постовой службы, охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых, по обеспечению безопасности лиц, подлежащих государственной защите (за исключением отделов (отделений, групп) физической защиты)

Мужчины

Наименование упражнений	до 25 лет	от 25 до 30 лет	от 30 до 35 лет	от 35 до 40 лет	от 40 до 45 лет	от 45 до 50 лет	от 50 до 55 лет	55 лет и старше
Подтягивание на перекладине (кол-во раз)	10	9	7	6	5	4	3	2
или сгибание рук в упоре лежа (кол-во раз)	41	38	33	28	23	18	13	9
или толчок (жим гири) весом 24 кг (кол-во раз)	41	38	33	28	23	18	13	9

Женщины

Наименование упражнений	до 25 лет	от 25 до 30 лет	от 30 до 35 лет	от 35 до 40 лет	от 40 до 45 лет	45 лет и старше
Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (кол-во раз)	12	11	8	7	6	5
или наклоны вперед из положения лежа на спине в течение 1 мин. (кол-во раз)	25	23	20	17	12	8

II. Должности рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава в отрядах специального назначения подразделений по контролю за оборотом наркотиков, отделах (отделениях, группах) физической защиты подразделений по обеспечению безопасности лиц, подлежащих государственной защите

Мужчины

Наименование упражнений	до 25 лет	от 25 до 30 лет	от 30 до 35 лет	от 35 до 40 лет	от 40 до 45 лет	от 45 до 50 лет	от 50 до 55 лет	55 лет и старше
Подтягивание на перекладине (кол-во раз)	13	12	11	8	7	6	5	4
или сгибание рук в упоре лежа (кол-во раз)	43	40	35	30	25	20	15	10
или толчок (жим гири) весом 24 кг (кол-во раз)	43	40	35	30	25	20	15	10

Челночный бег 10 x 10 м (сек)	26.3	26.8	27.3	28.5	31.0	34.0	36.0	39.0
или челночный бег 4 x 20 м (сек)	16.1	16.4	16.6	17.0	18.0	19.0	21.0	23.0

Женщины

Наименование упражнений	до 25 лет	от 25 до 30 лет	от 30 до 35 лет	от 35 до 40 лет	от 40 до 45 лет	45 лет и старше
Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (кол-во раз)	13	12	9	8	7	5
или наклоны вперед из положения лежа на спине в течение 1 мин. (кол-во раз)	25	24	21	19	14	8
Челночный бег 10 x 10 м (сек)	31.5	31.8	33.2	35.8	41.0	45.0

Приложение № 13
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ

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

1. Заместитель начальника Управления по организации дознания МВД России.

2. Начальники управлений, входящих в их состав отделов, отделений Следственного департамента МВД России и их заместители:

2.1. Управления по расследованию организованной преступной деятельности.

2.2. Управления по расследованию организованной преступной деятельности в сфере незаконного оборота наркотических средств.

2.3. Управления ведомственного процессуального контроля и инспектирования.

2.4. Контрольно-методического управления.

2.5. Организационно-аналитического управления.

3. Должности всех наименований в отделах Управления по организации дознания МВД России: анализа и планирования; нормативно-правового и организационно-методического обеспечения; ведомственного, межведомственного взаимодействия и организации процессуальной деятельности подразделений дознания.

4. Заместитель начальника следственной части ГУ МВД России по СКФО, начальники ее структурных подразделений и их заместители.

5. Заместители начальников главных следственных управлений территориальных органов МВД России, начальники их структурных подразделений и их заместители (за исключением подразделений по работе с личным составом, администрирования информационных систем и канцелярий).

6. Начальники следственных управлений (отделов, отделений, групп) территориальных органов МВД России и их заместители, начальники их структурных подразделений и их заместители (за исключением подразделений по работе с личным составом, администрирования информационных систем и канцелярий).

7. Должности всех наименований в управлениях (отделах, отделениях) организации дознания, отделах (отделениях, группах) дознания территориальных органов МВД России, за исключением входящих в их состав подразделений делопроизводства и режима.

8. Следователи всех наименований.

9. Дознаватели всех наименований.

10. Должности в правовых и иных подразделениях, выполнение служебных обязанностей по которым предусматривает проведение антикоррупционных и правовых экспертиз.

Приложение № 14
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Номенклатура

должностей старшего начальствующего состава органов внутренних дел, назначение на которые производится Министром внутренних дел Российской Федерации

По центральному аппарату МВД России

Заместители начальников: главных управлений, департаментов, управлений МВД России, Национального центрального бюро Интерпола МВД России.

Начальники управлений в Главном управлении собственной безопасности, Департаменте делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций, Департаменте государственной службы и кадров МВД России.

Главный бухгалтер.

Представители (заместители представителей) МВД России в иностранных государствах.

Должности в аппарате Министра.

По территориальным органам МВД России

На окружном уровне

Заместители начальников УТ МВД России по ФО – начальники следственных управлений (отделов).

На межрегиональном уровне

Начальники центров специального назначения МВД России.

Заместители начальников линейных управлений МВД России на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, подчиненных МВД России – начальники следственных управлений (отделов).

На региональном уровне

Заместители руководителей (начальников) территориальных органов МВД России на региональном уровне (всех наименований).

Начальники управлений (отделов, отделений) ГИБДД.

По образовательным организациям МВД России

Начальники (первые заместители (заместители) начальников) образовательных организаций высшего образования МВД России.

Начальники (заместители начальников) организаций дополнительного профессионального образования МВД России.

Начальники (заместители начальников) общеобразовательных организаций МВД России.

По организациям, созданным для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел

Начальники: главных центров, центров МВД России, иных федеральных бюджетных учреждений и федеральных казенных учреждений МВД России (за исключением начальников федеральных казенных учреждений «Главный центр административно-хозяйственного и транспортного обеспечения Министерства внутренних дел Российской Федерации», «Центральная объединенная база хранения ресурсов Министерства внутренних дел Российской Федерации», окружных управлений материально-технического снабжения МВД России, федеральных казенных учреждений здравоохранения МВД России, а также федеральных казенных учреждений МВД России, подчиненных территориальным органам МВД России на региональном и районном уровнях).

Заместители начальников федеральных казенных учреждений «Центр социальной работы Министерства внутренних дел Российской Федерации» и «Центральный клуб Министерства внутренних дел Российской Федерации».

Приложение № 15
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Номенклатура

должностей старшего начальствующего состава органов внутренних дел, назначение на которые производится заместителями Министра внутренних дел Российской Федерации (первым заместителем Министра внутренних дел Российской Федерации, статс-секретарем – заместителем Министра внутренних дел Российской Федерации, заместителем Министра внутренних дел Российской Федерации – начальником Следственного департамента МВД России)

По центральному аппарату МВД России

Должности в аппаратах заместителей Министра внутренних дел Российской Федерации.

Начальники управлений в департаментах, главных управлениях МВД России, начальники центров, начальники отделов в Национальном центральном бюро Интерпола МВД России.

По территориальным органам МВД России

На окружном уровне

Заместители начальников УТ МВД России по ФО, за исключением должностей, назначение на которые производится Министром внутренних дел Российской Федерации.

На межрегиональном уровне

Заместители начальников центров специального назначения МВД России.

Заместители начальников оперативных бюро МВД России.

Начальники Восточно-Сибирского и Забайкальского ЛУ МВД России на транспорте.

Заместители начальников Восточно-Сибирского и Забайкальского ЛУ МВД России на транспорте, за исключением должностей, назначение на которые производится Министром внутренних дел Российской Федерации.

По организациям, созданным для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел

Заместители начальников главных центров, центров МВД России, иных федеральных бюджетных учреждений и федеральных казенных учреждений МВД России, ответственность за деятельность которых несут заместители Министра внутренних дел Российской Федерации.

Примечания:

1. Заместители Министра внутренних дел Российской Федерации осуществляют назначение на должности в организациях и подразделениях, ответственность за деятельность которых они несут.

2. Настоящая номенклатура не распространяется на заместителя Министра внутренних дел Российской Федерации, ответственного за деятельность Департамента по материально-техническому и медицинскому обеспечению Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Приложение № 16
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Номенклатура

должностей старшего начальствующего состава органов внутренних дел, назначение на которые производится заместителем Министра внутренних дел Российской Федерации, несущим ответственность за деятельность Департамента по материально-техническому и медицинскому обеспечению Министерства внутренних дел Российской Федерации

По центральному аппарату МВД России

Должности в аппарате заместителя Министра внутренних дел Российской Федерации, несущего ответственность за деятельность Департамента по материально-техническому и медицинскому обеспечению МВД России.

Начальники управлений в департаментах МВД России, за деятельность которых заместитель Министра несет ответственность.

Заместитель главного бухгалтера.

По организациям, созданным для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел

Начальники федеральных казенных учреждений «Главный центр административно-хозяйственного и транспортного обеспечения Министерства внутренних дел Российской Федерации», «Центральная объединенная база хранения ресурсов Министерства внутренних дел Российской Федерации», окружных управлений материально-технического снабжения МВД России, федеральных казенных учреждений здравоохранения МВД России, а также федеральных казенных учреждений хозяйственного и сервисного обеспечения, подчиненных территориальным органам МВД России на региональном и районном уровнях.

Заместители начальников главных центров, центров МВД России, иных федеральных бюджетных учреждений и федеральных казенных учреждений МВД России, в том числе федеральных казенных учреждений здравоохранения МВД России, за исключением должностей, назначение на которые производится Министром внутренних дел Российской Федерации, заместителями Министра внутренних дел Российской Федерации, ответственными за деятельность организаций и подразделений, начальниками территориальных органов МВД России на региональном уровне.

Приложение № 17
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Номенклатура

должностей среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел, назначение на которые производится начальниками главных управлений, департаментов, управлений МВД России, Национального центрального бюро Интерпола Министерства внутренних дел Российской Федерации

Должности в главных управлениях, департаментах, управлениях МВД России, Национальном центральном бюро Интерпола МВД России, за исключением должностей, назначение на которые производится Министром внутренних дел Российской Федерации, заместителями Министра внутренних дел Российской Федерации.

Приложение № 18
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Номенклатура

должностей рядового состава, младшего, среднего и старшего
начальствующего состава органов внутренних дел, назначение на которые
производится начальником ГУ МВД России по СКФО

Должности в ГУ МВД России по СКФО всех наименований.

Приложение № 19
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Номенклатура

должностей рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел, назначение на которые производится начальниками управлений на транспорте МВД России по федеральным округам

По территориальным органам МВД России

На окружном уровне

Должности в УТ МВД России по ФО, за исключением должностей, назначение на которые производится Министром внутренних дел Российской Федерации, заместителем Министра внутренних дел Российской Федерации, заместителями начальников УТ МВД России по ФО – начальниками следственных управлений (отделов).

Все должности, за исключением должностей, назначение на которые производится Министром внутренних дел Российской Федерации, заместителем Министра внутренних дел Российской Федерации (при назначении сотрудников, завершивших обучение по очной форме в образовательных или научных организациях системы МВД России либо отчисленных из образовательных или научных организаций системы МВД России не ранее чем с третьего курса по основаниям, не препятствующим прохождению службы в органах внутренних дел, и направленных для дальнейшего прохождения службы в территориальные органы МВД России на окружном уровне).

На межрегиональном уровне (подчиненным)

Начальники (заместители начальников всех наименований), помощники начальников территориальных органов МВД России.

Заместители начальников полиции (всех наименований).

Начальники (заместители начальников) штаба, тыла, самостоятельных подразделений, входящих в состав территориального органа МВД России, за исключением должностей, назначение на которые производится заместителями начальников УТ МВД России по ФО – начальниками следственных управлений (отделов).

Начальники (заместители начальников) линейных отделов, отделений полиции, начальники линейных пунктов полиции.

Все должности, за исключением должностей, назначение на которые производится Министерством внутренних дел Российской Федерации (при назначении сотрудников, завершивших обучение по очной форме в образовательных или научных организациях системы МВД России либо отчисленных из образовательных или научных организаций системы МВД России не ранее чем с третьего курса по основаниям, не препятствующим прохождению службы в органах внутренних дел, и направленных для дальнейшего прохождения службы в территориальные органы МВД России на окружном уровне).

На районном уровне (подчиненным)

Начальники (заместители начальников всех наименований), помощники начальников территориальных органов МВД России.

Заместители начальников полиции (всех наименований).

Начальники (заместители начальников) штаба, тыла, самостоятельных подразделений, входящих в состав территориального органа МВД России, за исключением должностей, назначение на которые производится заместителями начальников УТ МВД России по ФО – начальниками следственных управлений (отделов).

Начальники (заместители начальников) линейных отделов, отделений полиции, начальники линейных пунктов полиции.

Все должности (при назначении сотрудников, завершивших обучение по очной форме в образовательных или научных организациях системы МВД России либо отчисленных из образовательных или научных организаций системы МВД России не ранее чем с третьего курса по основаниям, не препятствующим прохождению службы в органах внутренних дел, и направленных для дальнейшего прохождения службы в территориальные органы МВД России на окружном уровне).

Приложение № 20
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Номенклатура

должностей рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел, назначение на которые производится начальниками Восточно-Сибирского и Забайкальского линейных управлений Министерства внутренних дел Российской Федерации на транспорте

По территориальным органам МВД России

На межрегиональном уровне

Должности в Восточно-Сибирском и Забайкальском ЛУ МВД России на транспорте, за исключением должностей, назначение на которые производится Министром внутренних дел Российской Федерации, заместителем Министра внутренних дел Российской Федерации.

На районном уровне (подчиненным)

Начальники (заместители начальников всех наименований), помощники начальников территориальных органов МВД России.

Заместители начальников полиции (всех наименований).

Начальники (заместители начальников) штаба, тыла, самостоятельных подразделений, входящих в состав территориального органа МВД России.

Начальники (заместители начальников) линейных отделов, отделений полиции, начальники линейных пунктов полиции.

Все должности (при назначении сотрудников, завершивших обучение по очной форме в образовательных или научных организациях системы МВД России либо отчисленных из образовательных или научных организаций системы МВД России не ранее чем с третьего курса по основаниям, не препятствующим прохождению службы в органах внутренних дел, и направленных для дальнейшего прохождения службы в территориальные органы МВД России на межрегиональном уровне).

Приложение № 21
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Номенклатура

должностей рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел, назначение на которые производится министрами внутренних дел по республикам, начальниками главных управлений, управлений Министерства внутренних дел Российской Федерации по иным субъектам Российской Федерации

По территориальным органам МВД России

На региональном уровне

Должности в территориальных органах МВД России, за исключением должностей, назначение на которые производится Министром внутренних дел Российской Федерации, заместителями руководителей (начальников) территориальных органов МВД России на региональном уровне – начальниками главных следственных управлений (управлений, отделов) и начальниками самостоятельных подразделений, в составе которых имеются кадровые подразделения.

Все должности, за исключением должностей, назначение на которые производится Министром внутренних дел Российской Федерации (при назначении сотрудников, завершивших обучение по очной форме в образовательных или научных организациях системы МВД России либо отчисленных из образовательных или научных организаций системы МВД России не ранее чем с третьего курса по основаниям, не препятствующим прохождению службы в органах внутренних дел, и направленных для дальнейшего прохождения службы в территориальные органы МВД России на региональном уровне).

На районном уровне (подчиненным)

Начальники территориальных органов МВД России.

Заместители начальников (всех наименований) территориальных органов МВД России.

Заместители начальников полиции (всех наименований).

Начальники штаба, тыла, самостоятельных подразделений, входящих в состав территориальных органов МВД России, начальники отделов, отделений, пунктов полиции.

Все должности (при назначении сотрудников, завершивших обучение по очной форме в образовательных или научных организациях системы МВД России либо отчисленных из образовательных или научных организаций системы МВД России не ранее чем с третьего курса по основаниям, не препятствующим прохождению службы в органах внутренних дел, и направленных для дальнейшего прохождения службы в территориальные органы МВД России на региональном уровне).

По организациям, созданным для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел (подчиненным)

Заместители начальников федеральных казенных учреждений здравоохранения медико-санитарных частей МВД России.

Заместители начальников федеральных казенных учреждений хозяйственного и сервисного обеспечения территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях.

Все должности, за исключением должностей, назначение на которые производится заместителем Министра внутренних дел Российской Федерации (при назначении сотрудников, завершивших обучение по очной форме в образовательных или научных организациях системы МВД России либо отчисленных из образовательных или научных организаций системы МВД России не ранее чем с третьего курса по основаниям, не препятствующим прохождению службы в органах внутренних дел, и направленных для дальнейшего прохождения службы в территориальные органы МВД России на региональном уровне).

Приложение № 22
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Номенклатура

должностей рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел, назначение на которые производится начальниками управлений внутренних дел по административным округам Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Москве

По территориальным органам МВД России на районном уровне

УВД по административным округам

Должности в УВД по административным округам, за исключением должностей, назначение на которые производится начальником ГУ МВД России по г. Москве и заместителем начальника ГУ МВД России по г. Москве – начальником Главного следственного управления.

Отделы МВД России по районам г. Москвы, межмуниципальные отделы (отделения) МВД России по иным муниципальным образованиям г. Москвы

Должности в отделах МВД России по районам г. Москвы, межмуниципальных отделах (отделениях) МВД России по иным муниципальным образованиям г. Москвы, за исключением должностей, назначение на которые производится начальником ГУ МВД России по г. Москве, заместителем начальника ГУ МВД России по г. Москве – начальником Главного следственного управления, начальниками отделов МВД России по районам г. Москвы, межмуниципальных отделов (отделений) МВД России по иным муниципальным образованиям г. Москвы

Приложение № 23

к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Номенклатура

должностей рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел, назначение на которые производится начальниками линейных управлений Министерства внутренних дел Российской Федерации на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, управлений (отделов, отделений) Министерства внутренних дел Российской Федерации по районам, городам и иным муниципальным образованиям, в том числе по нескольким муниципальным образованиям, управлений (отделов, отделений) Министерства внутренних дел Российской Федерации на части территорий административных центров субъектов Российской Федерации, управлений (отделов, отделений) Министерства внутренних дел Российской Федерации по закрытым административно-территориальным образованиям, на особо важных и режимных объектах, линейных отделов (отделений) Министерства внутренних дел Российской Федерации на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, управления внутренних дел на Московском метрополитене Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Москве, Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации на комплексе «Байконур»

Должности в линейных управлениях МВД России на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, управлениях (отделах, отделениях) МВД России по районам, городам и иным муниципальным образованиям, в том числе по нескольким муниципальным образованиям, управлениях (отделах, отделениях) МВД России на части территорий административных центров субъектов Российской Федерации, управлениях (отделах, отделениях) МВД России по закрытым административно-территориальным образованиям, на особо важных и режимных объектах, линейных отделах (отделениях) МВД России на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, управлении внутренних дел на Московском метрополитене ГУ МВД России по г. Москве, Управлении МВД России на комплексе «Байконур», за исключением должностей, назначение на которые производится Министром, заместителями Министра, начальниками УТ МВД России по ФО, Восточно-Сибирского и Забайкальского ЛУ МВД России на транспорте, руководителями (начальниками) территориальных органов МВД России на региональном уровне,

заместителями начальников УТ МВД России по ФО – начальниками следственных управлений (отделов), заместителями руководителей (начальников) территориальных органов МВД России на региональном уровне – начальниками главных следственных управлений (управлений, отделов).

Примечание. Настоящая номенклатура не распространяется на начальников Восточно-Сибирского и Забайкальского линейных управлений Министерства внутренних дел Российской Федерации на транспорте, управлений внутренних дел по административным округам Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Москве, отделов Министерства внутренних дел Российской Федерации по районам г. Москвы, межмуниципальных отделов (отделений) МВД России по иным муниципальным образованиям г. Москвы.

Приложение № 24
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Номенклатура

должностей рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел, назначение на которые производится начальниками оперативных бюро Министерства внутренних дел Российской Федерации

Должности в оперативных бюро МВД России, за исключением должностей, назначение на которые производится заместителями Министра внутренних дел Российской Федерации.

Приложение № 25
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Номенклатура

должностей рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел, назначение на которые производится начальниками центров специального назначения Министерства внутренних дел Российской Федерации

Должности в центрах специального назначения МВД России, за исключением должностей, назначение на которые производится Министром внутренних дел Российской Федерации, заместителями Министра внутренних дел Российской Федерации.

Приложение № 26
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Номенклатура

должностей рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел, назначение на которые производится начальниками организаций, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел, в том числе федеральных казенных учреждений здравоохранения Министерства внутренних дел Российской Федерации, образовательных организаций высшего образования Министерства внутренних дел Российской Федерации, научных организаций системы Министерства внутренних дел Российской Федерации

Должности в организациях, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел, в том числе в федеральных казенных учреждениях здравоохранения МВД России, образовательных организациях высшего образования МВД России, научных организациях системы МВД России, за исключением должностей, назначение на которые производится Министром внутренних дел Российской Федерации, заместителями Министра внутренних дел Российской Федерации, руководителями (начальниками) территориальных органов МВД России на региональном уровне.

Приложение № 27
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Номенклатура

должностей рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел, назначение на которые производится начальниками самостоятельных подразделений, входящих в состав территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации на окружном, региональном уровнях, в составе которых имеются кадровые подразделения

Должности в самостоятельных подразделениях, входящих в состав территориальных органов МВД России на окружном, региональном уровнях, до заместителя начальника отдела, заместителя командира батальона, роты (отдельной) включительно.

Примечание. Настоящая номенклатура не распространяется на начальников бюро специальных технических мероприятий и оперативно-поисковых бюро территориальных органов МВД России на окружном и региональном уровнях.

Приложение № 28
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Номенклатура

должностей рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел, назначение на которые производится заместителями начальников управлений на транспорте Министерства внутренних дел Российской Федерации по федеральным округам – начальниками следственных управлений (отделов)

По территориальным органам МВД России

На окружном уровне

Должности в следственном управлении (отделе) территориального органа МВД России на окружном уровне до заместителя начальника следственного управления (отдела).

На межрегиональном уровне (подчиненным)

Должности в следственном управлении (отделе) территориального органа МВД России на межрегиональном уровне до заместителя начальника следственного управления (отдела) включительно.

На районном уровне (подчиненным)

Должности в следственном отделе (отделении, группе) территориального органа МВД России на районном уровне до заместителя начальника следственного отдела (отделения, группы) включительно.

Приложение № 29
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Номенклатура

должностей рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел, назначение на которые производится заместителями министров внутренних дел по республикам, начальников главных управлений, управлений Министерства внутренних дел Российской Федерации по иным субъектам Российской Федерации – начальниками главных следственных управлений (управлений, отделов)

По территориальным органам МВД России

На региональном уровне

Должности в главном следственном управлении (управлении, отделе) территориального органа МВД России на региональном уровне до заместителя начальника главного следственного управления (управления, отдела).

На районном уровне (подчиненным)

Должности в следственном управлении (отделе, отделении, группе) территориального органа МВД России на районном уровне до заместителя начальника следственного управления (отдела, отделения, группы) включительно.

Приложение № 30
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Номенклатура

должностей рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел, назначение на которые производится начальником Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Москве

По территориальным органам МВД России

На региональном уровне

Должности в ГУ МВД России по г. Москве, за исключением должностей, назначение на которые производится Министром внутренних дел Российской Федерации, заместителем начальника ГУ МВД России по г. Москве – начальником Главного следственного управления, заместителем начальника ГУ МВД России по г. Москве, начальниками самостоятельных подразделений, в составе которых имеются кадровые подразделения.

Все должности, за исключением должностей, назначение на которые производится Министром внутренних дел Российской Федерации (при назначении сотрудников, завершивших обучение по очной форме в образовательных или научных организациях системы МВД России либо отчисленных из образовательных или научных организаций системы МВД России не ранее чем с третьего курса по основаниям, не препятствующим прохождению службы в органах внутренних дел, и направленных для дальнейшего прохождения службы в ГУ МВД России по г. Москве).

На районном уровне (подчиненным)

Начальники территориальных органов МВД России.

Заместители начальников (всех наименований) управлений внутренних дел по административным округам ГУ МВД России по г. Москве.

Заместители начальников отделов МВД России по районам г. Москвы, межмуниципальных отделов (отделений) МВД России по иным муниципальным образованиям г. Москвы – начальники следственных отделов (отделений, групп).

Заместители начальника (всех наименований) УВД на Московском метрополитене ГУ МВД России по г. Москве.

Заместители начальника (всех наименований) Четвертого управления МВД России.

Все должности (при назначении сотрудников, завершивших обучение по очной форме в образовательных или научных организациях системы МВД России либо отчисленных из образовательных или научных организаций системы МВД России не ранее чем с третьего курса по основаниям, не препятствующим прохождению службы в органах внутренних дел, и направленных для дальнейшего прохождения службы в ГУ МВД России по г. Москве).

По организациям, созданным для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел (подчиненным)

Заместители начальника федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Москве».

Заместители начальника федерального казенного учреждения «Главный центр хозяйственного, транспортного и сервисного обеспечения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Москве».

Все должности, за исключением должностей, назначение на которые производится заместителем Министра внутренних дел Российской Федерации (при назначении сотрудников, завершивших обучение по очной форме в образовательных или научных организациях системы МВД России либо отчисленных из образовательных или научных организаций системы МВД России не ранее чем с третьего курса по основаниям, не препятствующим прохождению службы в органах внутренних дел, и направленных для дальнейшего прохождения службы в ГУ МВД России по г. Москве).

Приложение № 31
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Номенклатура

должностей рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел, назначение на которые производится заместителем начальника Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Москве

Должности в подразделениях, входящих в состав ГУ МВД России по г. Москве, до заместителя руководителя (начальника) самостоятельного подразделения, за исключением должностей, назначение на которые производится заместителем начальника ГУ МВД России по г. Москве – начальником Главного следственного управления, начальниками самостоятельных подразделений, в составе которых имеются кадровые подразделения.

Приложение № 32
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Номенклатура

должностей рядового состава и младшего начальствующего состава органов внутренних дел, назначение на которые производится начальниками отделов Министерства внутренних дел Российской Федерации по районам г. Москвы, межмуниципальных отделов (отделений) МВД России по иным муниципальным образованиям г. Москвы

Должности рядового состава и младшего начальствующего состава в отделах МВД России по районам г. Москвы, межмуниципальных отделах (отделениях) МВД России по иным муниципальным образованиям г. Москвы, за исключением должностей, назначение на которые производится заместителем начальника ГУ МВД России по г. Москве – начальником Главного следственного управления.

Приложение № 33
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
контракта о прохождении службы
в органах внутренних дел Российской Федерации

_____ «__» _____ 20__ г.
(место заключения)

(Министр внутренних дел Российской Федерации или уполномоченный руководитель, имеющий право назначения на соответствующую должность)

(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))
и гражданин Российской Федерации (сотрудник органов внутренних дел
Российской Федерации) (далее – гражданин (сотрудник)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, должность, специальное звание)
руководствуясь Федеральным законом от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ
«О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении
изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,
иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и
условия прохождения службы в органах внутренних дел Российской
Федерации, заключили настоящий контракт о прохождении службы в
органах внутренних дел Российской Федерации (далее – контракт) о
нижеследующем:

1. По настоящему контракту гражданин (сотрудник) берет на себя
обязательства, связанные с прохождением службы в органах внутренних
дел Российской Федерации (далее – органы внутренних дел), а

(Министр внутренних дел Российской Федерации или уполномоченный руководитель, имеющий право назначения на соответствующую должность)
обязуется обеспечить гражданину (сотруднику) прохождение службы в
органах внутренних дел в соответствии с Федеральным законом «О службе
в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в
отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Гражданин (сотрудник) обязуется выполнять обязанности по
должности _____.
(наименование должности, подразделения)

3. Сотрудник имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими
статьями Федерального закона «О службе в органах внутренних дел
Российской Федерации и внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации», а также иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Гражданин (сотрудник) _____

(фамилия, инициалы гражданина (сотрудника))

обязуется:

4.1. Выполнять приказы и распоряжения руководителей (начальников), отданные и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.2. Быть верным Присяге сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, быть честным и преданным порученному делу.

4.3. Добросовестно выполнять служебные обязанности в соответствии с настоящим контрактом, должностным регламентом (должностной инструкцией).

4.4. Соблюдать служебную дисциплину, ограничения и запреты, связанные со службой в органах внутренних дел, установленные статьей 14 Федерального закона «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

4.5. Соблюдать внутренний служебный распорядок, в возможно короткие сроки сообщать непосредственному руководителю (начальнику) о происшествиях, наступлении временной нетрудоспособности и иных обстоятельствах, исключающих возможность выполнения служебных обязанностей.

4.6. В связи со служебной необходимостью исполнять обязанности, не предусмотренные должностным регламентом (должностной инструкцией), по иной должности на срок до одного месяца в течение календарного года с выплатой должностного оклада не ниже, чем по замещаемой должности, без освобождения от замещаемой должности в органах внутренних дел.

4.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию (служебную тайну).

4.8. Сообщать в течение 3 рабочих дней рапортом в соответствующее кадровое подразделение обо всех изменениях в семейном положении, составе семьи, изменении места жительства (места проживания), о возбуждении в отношении него уголовного дела (осуществлении уголовного преследования).

4.9. Уведомлять непосредственного руководителя (начальника), органы прокуратуры или другие государственные органы о каждом случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

4.10. Представлять персональные данные, необходимые для прохождения службы в органах внутренних дел, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Проходить службу в органах внутренних дел по окончании обучения в образовательной организации высшего образования или научной организации системы МВД России не менее срока, установленного срочным контрактом, заключенным с ним, если обучение осуществлялось за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

4.12. Заключить контракт о последующей службе в органах внутренних дел или проходить службу в органе внутренних дел, направившем его на обучение, на период _____.

(указывается один из периодов, предусмотренных в подпунктах «а», «в» и «г» пункта 3 части 3 статьи 23 Федерального закона «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на который должен быть заключен контракт)

4.13. В случае отчисления из образовательной организации высшего образования системы МВД России не ранее чем с третьего курса по основаниям, не препятствующим прохождению службы в органах внутренних дел, заключить контракт о последующей службе в органах внутренних дел или проходить службу в органе внутренних дел, направившем его на обучение, на период не менее 3 лет.

4.14. Возместить МВД России в случаях, установленных Федеральным законом «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», затраты на его обучение.

4.15. Возместить МВД России стоимость выданных предметов вещевого имущества личного пользования с учетом сроков носки в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2011 г. № 835 «О форменной одежде, знаках различия и нормах снабжения вещевым имуществом сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации»¹.

4.16. _____
(иные условия, не ухудшающие положение сотрудника по сравнению с положением, установленным Федеральным законом «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)

5. _____
(Министр внутренних дел Российской Федерации или уполномоченный руководитель, имеющий право назначения на соответствующую должность)

имеет права, предусмотренные Федеральным законом «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 43, ст. 6072; 2013, № 9, ст. 948; 2014, № 46, ст. 6348; 2015, № 33, ст. 4848; 2017, № 39, ст. 5690.

6.

(Министр внутренних дел Российской Федерации или уполномоченный руководитель, имеющий право назначения на соответствующую должность)

обязуется обеспечить:

6.1. Условия, необходимые для выполнения сотрудником служебных обязанностей и профессионального развития.

6.2. Своевременную и в полном объеме выплату денежного довольствия и предоставление социальных гарантий сотруднику и членам его семьи в соответствии с Федеральным законом 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» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.3. Государственную защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации при наличии угрозы посягательства на жизнь, здоровье или имущество сотрудника органов внутренних дел, членов его семьи в целях воспрепятствования законной деятельности сотрудника либо принуждения его к изменению ее характера, а также из мести за указанную деятельность.

6.4. Получение гражданином (сотрудником) профессионального образования по профессии, специальности или направлению подготовки, необходимым для замещения соответствующей должности в органах внутренних дел.

6.5. Непривлечение курсанта (слушателя) образовательной организации высшего образования системы МВД России, не достигшего возраста 18 лет, к выполнению задач, связанных с угрозой для его жизни или здоровья.

6.6.

_____ .
(возможные другие обязательства по служебным и социально-бытовым вопросам)

7. Настоящий контракт заключается на _____

(срок (указать продолжительность) с указанием обстоятельств (причин), послуживших основанием для заключения срочного контракта в соответствии с Федеральным законом «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»)

8. Дополнительные условия:

8.1. Форма обучения _____.

8.2. Условия прохождения практики в МВД России _____.

8.3. Размер средств федерального бюджета, затрачиваемых на весь период обучения _____.

8.4. Иные дополнительные условия _____.

9. Сотрудник согласен с возможностью перевода в порядке ротации на иную равнозначную должность, в том числе в другую местность, а в случае его отказа – с возможностью перевода на нижестоящую должность или увольнения со службы в органах внутренних дел.

10. Режим служебного времени и времени отдыха:

(указываются особенности режима служебного времени, отличающиеся от правил внутреннего служебного распорядка)

11. При возникновении спора о выполнении условий настоящего контракта и недостижении соглашения между сторонами служебный спор подлежит разрешению в порядке, установленном Федеральным законом «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

12. Ответственность сторон контракта за неисполнение или ненадлежащее выполнение служебных обязанностей и взятых на себя обязательств по настоящему контракту наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Условия контракта могут быть изменены только по взаимному соглашению сторон контракта и в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 35 Федерального закона «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

14. Настоящий контракт может быть прекращен или расторгнут по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

15. Контракт заключен в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами контракта. Один экземпляр контракта передается сотруднику органов внутренних дел, другой хранится в его личном деле.

_____/_____/_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
гражданина (сотрудника))

_____/_____/_____
(Министр внутренних дел Российской Федерации
или уполномоченный руководитель с указанием
должности, специального звания, фамилии,
инициалов)

Паспортные данные:

МП

Серия _____ № _____

Кем и когда выдан _____

Место жительства _____

Примечания:

1. Подпункты 4.12 – 4.14, 6.4, 6.5, 8.1 – 8.3 предусматриваются в контракте, заключаемом с гражданином (сотрудником), поступающим в образовательную или научную организацию системы МВД России для обучения по очной форме или для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

2. Строки в подпунктах 4.16, 6.6 и 8.4 заполняются, если имеются другие условия, а в случае их отсутствия в них делается прочерк.

3. Строка в пункте 7 заполняется в случае заключения контракта на определенный срок. В случае заключения контракта на неопределенный срок в ней делается прочерк.

4. Пункт 9 предусматривается в контракте, заключаемом с сотрудником, назначенным на должность в органах внутренних дел, по которой предусмотрена ротация.

Приложение № 34
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

бланк с текстом
(рекомендуемый образец)

ПРИСЯГА
сотрудника органа внутренних дел Российской Федерации

Я, (фамилия, имя, отчество (при наличии), поступая 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!

(должность, специальное звание, Ф.И.О.)

(подпись)

« » _____ 20__ г.

Приложение № 35
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

(Лицевая сторона)

Гриф секретности

(проставляется при наличии в представлении
сведений, составляющих государственную тайну)

Специальное звание по должности

установлено приказом МВД России
от «__» _____ 20__ г. № _____

(штатная численность подразделения, лимит,
численность постоянно проживающего на
обслуживаемой территории населения)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к присвоению _____ специального звания _____,
(первого, очередного) (какого)

присвоив личный номер _____,
(не указывается при присвоении очередных специальных званий)

кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или специальное звание, фамилия, имя,

отчество (при наличии), личный номер сотрудника (в скобках), должность (без сокращений),

наименование органа, организации, подразделения МВД России, а также подчиненного им

территориального органа МВД России или организации, дата присвоения специального звания (за исключением

даты присвоения очередного специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания,

предусмотренного по замещаемой должности)

Гражданство _____ . Дата рождения _____
(Российская Федерация)

Образование _____
(наименование образовательной организации, год окончания, специальность и квалификация, сведения

о наличии ученой степени, ученого звания, о профессиональном обучении, профессиональном образовании

и дополнительном профессиональном образовании)

Имеющееся звание _____ присвоено приказом _____
(в том числе равное специальное звание полиции, внутренней службы, юстиции, при их наличии)

с «__» _____ 20__ года.

Краткая характеристика

(указываются личные и деловые качества представляемого к присвоению специального звания, отношение к служебным

обязанностям и достигнутые результаты, для граждан, которым установлено испытание при поступлении

на службу в органы внутренних дел, производится запись о признании стажера выдержавшим испытание)

Заключение непосредственного руководителя (начальника) _____

(должность, специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Заключение прямого руководителя (начальника) _____

(должность, специальное

звание, подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Заключение по представлению к присвоению специального звания _____

(должность, специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

(Оборотная сторона)

Трудовая деятельность, военная служба, служба в органах внутренних дел Российской Федерации, иная государственная и муниципальная служба

С какого числа, месяца и года	По какое число, месяц и год	Наименование должностей, органов, организаций, подразделений МВД России, образовательных, научных и иных организаций

Правильность всех записей подтверждаю _____

(должность, специальное звание, подпись)

руководителя (начальника) кадрового подразделения, в котором составлено представление, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 36
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

Гриф секретности

(проставляется при наличии в представлении
сведений, составляющих государственную тайну)

Специальное звание по должности

установлено приказом МВД России
от «__» _____ 20__ г. № _____

(штатная численность подразделения, лимит,
численность постоянно проживающего на
обслуживаемой территории населения)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к присвоению очередного специального звания _____,
(какого)

кому _____
(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), личный номер сотрудника (в скобках),

должность (без сокращений), наименование органа, организации, подразделения МВД России, а также

подчиненного им территориального органа МВД России или организации, дата присвоения специального звания)

Гражданство _____ . Дата рождения _____
(Российская Федерация) (число, месяц, год)

Образование _____
(наименование образовательной организации, год окончания, специальность и квалификация,

сведения о наличии ученой степени, ученого звания, о профессиональном обучении, профессиональном образовании

и дополнительном профессиональном образовании)

Имеющееся звание _____ присвоено приказом _____
(в том числе равное специальное звание полиции, внутренней службы, юстиции, при их наличии)

с «__» _____ 20__ года.

Дополнительная информация _____
(основания приостановления присвоения очередного специального звания,

сведения о досрочном прекращении данных обстоятельств и иная справочная информация)

Правильность всех записей подтверждаю _____
(должность, специальное звание, подпись

руководителя (начальника) кадрового подразделения, в котором составлено представление, инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

Заключение непосредственного руководителя (начальника) _____

(должность, специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Заключение по представлению к присвоению специального звания _____

(должность, специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 37
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

РЕШЕНИЕ
о приостановлении присвоения специального звания

_____ (какого)
кому _____
(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), личный номер сотрудника)

_____ (должность, наименование органа, организации, подразделения МВД России, а также подчиненного им территориального органа МВД России или организации)

Имеющееся специальное звание _____
присвоено приказом от «__» _____ 20__ г. № _____.

Основание приостановления присвоения специального звания

_____ (указываются основания приостановления присвоения специальных званий в соответствии с частью 1 статьи 45 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»)

Руководитель (начальник) _____
(должность, специальное звание, фамилия, инициалы, подпись)

«__» _____ 20__ г.

С решением ознакомлен «__» _____ 20__ г.

_____ (фамилия, инициалы, подпись сотрудника, которому присвоение очередного специального звания приостановлено)

Приложение № 38
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
должностного регламента (должностной инструкции) сотрудника
органов внутренних дел Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

(должность, специальное звание,
подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
(ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ)**

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника)

I. Общие положения

1. _____
2. _____
3. _____

II. Права

4. _____
5. _____
6. _____

III. Обязанности

7. _____
8. _____
9. _____

IV. Ответственность

10. _____
11. _____
12. _____

Ознакомлен

(подпись, инициалы, фамилия сотрудника)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 39
к Порядку организации прохождения службы в
органах внутренних дел Российской Федерации

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Министр внутренних дел Российской Федерации, руководитель (начальник)
подразделения центрального аппарата МВД России,
территориального органа, организации и подразделения МВД России,
структурного подразделения

ПЛАН

проведения аттестации сотрудников _____,
(наименование подразделения центрального аппарата МВД России, территориального органа, организации и подразделения МВД России, структурного подразделения)
подлежащих аттестации в 20__ году в соответствии с частью 2 статьи 33 Федерального закона от 30 ноября 2011 г.
№ 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской Федерации»

№ п/п	Замещаемая должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии)	Стаж службы в замещаемой должности (дата назначения на должность)	Дата проведения последней (предыдущей) аттестации, рекомендации аттестационной комиссии	Дата планируемого проведения аттестации	Отметка о дне проведения заседания аттестационной комиссии и ознакомлении сотрудника с ее рекомендациями	Примечание

Приложение № 40
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

ОТЗЫВ
о выполнении сотрудником служебных обязанностей

(специальное звание,
фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого сотрудника)
Личный номер: _____ . Число, месяц, год рождения: _____
Замещаемая должность: _____
(наименование должности,

дата и номер приказа о назначении на должность)

Сведения о наличии высшего и (или) среднего профессионального образования:

(наименование организации,

осуществляющей образовательную деятельность, год окончания, специальность и квалификация,

сведения о наличии ученой степени, ученого звания)

Сведения о профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании: _____

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, год окончания,

специальность, квалификация,

сведения о наличии ученой степени, ученого звания)

Основание проведения аттестации: _____
(плановая, внеочередная – с указанием основания для ее проведения)

Индивидуальная беседа проведена. Об ответственности за неявку на заседание аттестационной комиссии аттестуемый сотрудник предупрежден(а):

(должность, специальное звание
аттестуемого сотрудника)»
« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность, специальное звание
непосредственного руководителя
(начальника) аттестуемого сотрудника)
« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

СЛУЖЕБНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1. Достигнутые результаты в служебной деятельности:

(качество и своевременность выполнения обязанностей по замещаемой должности)

(динамика (положительная или отрицательная) результатов служебной деятельности)

(участие в выполнении специальных служебных заданий)

(своевременность устранения недостатков в служебной деятельности; реализация предложений, указанных в отзыве о выполнении сотрудником служебных обязанностей, подготовленном в ходе проведения последней (предыдущей) аттестации (при их наличии))

(оценка деятельности подразделения (при оценке служебной деятельности сотрудника, замещающего должность руководителя (начальника))

(сведения о соответствии сотрудника квалификационным требованиям¹)

(иные сведения, характеризующие служебную деятельность сотрудника)

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

3. Сведения о соблюдении сотрудником требований профессиональной этики и служебного этикета

4. Сведения о сформированности профессионально важных (значимых) личностных качеств сотрудника (не заполняется в отношении руководителей (начальников), замещающих должности, назначение на которые производится Министром внутренних дел Российской Федерации, сотрудников, замещающих должности, назначение на которые производится Президентом Российской Федерации, а также сотрудников, назначаемых на указанные должности)

(лидерские способности, степень авторитетности в

служебном коллективе, инициативность, эмоционально-волевая устойчивость, организованность)

¹ Статья 9 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».

5. Уровень профессиональной служебной и физической подготовки сотрудника, морально-психологической подготовки:

№ п/п	Наименование вида подготовки	Итоговая (общая) оценка (в ходе обучения сотрудников на учебных занятиях в течение последнего учебного года, при инспектировании, контрольных и целевых проверках, при проведении итоговых занятий по определению уровня подготовленности сотрудников по окончании учебного года)	Примечание (сведения о динамике оценки уровня профессиональной служебной и физической подготовки в течение аттестуемого периода; наличие профессиональных знаний, умений и навыков по подготовке к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия)
1	Правовая подготовка		
2	Служебная подготовка		
3	Огневая подготовка (теория)		
4	Огневая подготовка (практика)		
5	Физическая подготовка		
6	Морально-психологическая подготовка		

(сведения о наличии у сотрудника квалификационного звания)

(иные сведения, характеризующие уровень профессиональной служебной и физической подготовки сотрудника (в том числе сведения об участии в конкурсах профессионального мастерства среди сотрудников на звание «Лучший по профессии», о наличии спортивных званий и (или) спортивных разрядов)

ПРЕДЛОЖЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

(должность, специальное звание
непосредственного руководителя
(начальника) аттестуемого сотрудника)

« ____ » _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен(а) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(согласен(а), не согласен(а))

(должность, специальное звание
аттестуемого сотрудника)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 41
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

(наименование подразделения центрального аппарата МВД России, территориального органа,
организации и подразделения МВД России, структурного подразделения)

Председатель _____
(должность, специальное звание, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(должность, специальное звание, фамилия, инициалы)

Секретарь _____
(должность, специальное звание, фамилия, инициалы)

Присутствуют: _____

Об аттестации _____
(должность, специальное звание, фамилия, инициалы аттестуемого сотрудника)

Слушали: _____

Вопросы к аттестуемому и ответы на них: _____

Выступили: _____

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

Принято открытым голосованием: за _____, против _____.

Председатель _____

Члены аттестационной комиссии _____

Секретарь _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 42
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ (специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого сотрудника)

Личный номер _____. Число, месяц, год рождения _____

Замещаемая должность _____
(наименование должности, дата назначения на должность)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ: _____

Количество голосов за _____, против _____.

Председатель _____

Секретарь _____

(протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.)

С рекомендациями аттестационной комиссии ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

РЕШЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ (НАЧАЛЬНИКА)

_____ (должность, специальное звание) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 43
к Порядку организации прохождения службы в
органах внутренних дел Российской Федерации

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

№ п/п	Должность	Права по применению мер поощрения	Права по наложению дисциплинарных взысканий
1	2	3	4
1.	Министр внутренних дел Российской Федерации	<p>Объявлять благодарность.</p> <p>Выплачивать денежную премию.</p> <p>Награждать ценным подарком.</p> <p>Награждать Почетной грамотой</p> <p>Министерства внутренних дел Российской Федерации.</p> <p>Заносить фамилию сотрудника в Книгу почета Министерства внутренних дел Российской Федерации или на Доску почета Министерства внутренних дел Российской Федерации.</p> <p>Награждать ведомственными наградами.</p> <p>Досрочно присваивать очередное специальное звание (за исключением специальных званий высшего начальствующего состава).</p> <p>Присваивать очередное специальное звание на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности</p>	<p>Объявлять замечание.</p> <p>Объявлять выговор.</p> <p>Объявлять строгий выговор.</p> <p>Предупреждать о неполном служебном соответствии.</p> <p>Переводить на нижестоящую должность в органах внутренних дел (за исключением перевода на нижестоящую должность сотрудника, замещающего должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом Российской Федерации).</p> <p>Увольнять со службы в органах внутренних дел (за исключением увольнения со службы в органах внутренних дел сотрудника, замещающего должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом Российской Федерации).</p>

1	2	3	4
		<p>(до полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции включительно). Награждать огнестрельным или холодным оружием. Предоставлять внеочередное увольнение из расположения образовательной организации системы МВД России (в отношении курсантов и слушателей образовательных организаций системы МВД России). Устанавливать именную стипендию (в отношении курсантов и слушателей образовательных организаций системы МВД России). Досрочно снимать ранее наложенное дисциплинарное взыскание</p>	<p>Назначать вне очереди в наряд, за исключением назначений в наряд по обеспечению охраны подразделений (в отношении курсантов и слушателей образовательных организаций системы МВД России). Лишать очередного увольнения из расположения образовательной организации (в отношении курсантов и слушателей образовательных организаций системы МВД России). Отчислять из образовательной организации (в отношении курсантов и слушателей образовательных организаций системы МВД России)</p>
2.	Заместители Министра внутренних дел Российской Федерации	<p>В отношении сотрудников, замещающих должности, назначения на которые осуществляется соответствующими заместителями Министра внутренних дел Российской Федерации, сотрудников органов, организаций, подразделений МВД России, ответственность за деятельность которых несут соответствующие заместители Министра внутренних дел Российской Федерации, сотрудники, выполняющих служебные обязанности по отдельным направлениям деятельности, руководством которыми организуют соответствующие заместители Министра внутренних дел Российской Федерации</p> <p>Объявлять благодарность. Выплачивать денежную премию (в пределах компетенции). Награждать ценным подарком. Награждать ведомственными наградами (в пределах компетенции). Досрочно снимать ранее наложенное дисциплинарное взыскание (в пределах компетенции)</p>	<p>Объявлять замечание. Объявлять выговор. Объявлять строгий выговор. Предупреждать о неполном служебном соответствии. Переводить на нижестоящую должность (в пределах предоставленных прав по увольнению сотрудников со службы в органах внутренних дел, а также подчиненных сотрудников,</p>

1	2	3	4
			<p>имеющих специальные звания полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции или специальные звания высшего начальствующего состава и назначаемых на должности заместителями Министра внутренних дел Российской Федерации, подчиненными им руководителями (начальниками).</p> <p>Увольнять со службы в органах внутренних дел (в пределах предоставленных прав по увольнению сотрудников со службы в органах внутренних дел, а также издавать приказы о наложении дисциплинарных взысканий в виде увольнения со службы в органах внутренних дел в отношении подчиненных сотрудников, имеющих специальные звания полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции или специальные звания высшего начальствующего состава и назначаемых на должности заместителями Министра внутренних дел Российской Федерации, подчиненными им руководителями (начальниками), при условии последующих изданий приказов МВД России по личному составу)</p>
3.	Начальник Главного управления МВД России по Северо-Кавказскому федеральному округу	<p>В отношении сотрудников Главного управления МВД России по Северо-Кавказскому федеральному округу</p> <p>Объявлять благодарность.</p> <p>Выплачивать денежную премию (в пределах компетенции).</p> <p>Награждать ценным подарком.</p>	<p>Объявлять замечание.</p> <p>Объявлять выговор.</p> <p>Объявлять строгий выговор.</p> <p>Предупреждать о неполном служебном</p>

1	2	3	4
	<p>Награждать Почетной грамотой Главного управления МВД России по Северо-Кавказскому федеральному округу.</p> <p>Заносить фамилию сотрудника в Книгу почета или на Доску почета Главного управления МВД России по Северо-Кавказскому федеральному округу.</p> <p>Награждать ведомственными наградами (в пределах компетенции).</p> <p>Досрочно присваивать очередное специальное звание (в пределах компетенции).</p> <p>Присваивать очередное специальное звание на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности (в пределах компетенции).</p> <p>Досрочно снимать ранее наложенное дисциплинарное взыскание (в пределах компетенции)</p>	<p>соответствии.</p> <p>Переводить на нижестоящую должность (в пределах предоставленных прав по увольнению сотрудников со службы в органах внутренних дел, а также подчиненных сотрудников, имеющих специальные звания полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции или специальные звания высшего начальствующего состава и назначаемых на должности начальником Главного управления МВД России по Северо-Кавказскому федеральному округу, подчиненными ему руководителями (начальниками).</p> <p>Увольнять со службы в органах внутренних дел (в пределах предоставленных прав по увольнению сотрудников со службы в органах внутренних дел, а также издавать приказы о наложении дисциплинарных взысканий в виде увольнения со службы в органах внутренних дел в отношении подчиненных сотрудников, имеющих специальные звания полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции или специальные звания высшего начальствующего состава и назначаемых на должности начальником Главного управления МВД России по Северо-Кавказскому федеральному округу, подчиненными ему руководителями (начальниками), при условии последующих изданий приказов МВД России по личному составу)</p>	

1	2	3	4
		<p>В отношении сотрудников объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, иных временных формирований МВД России, а также координируемых органов и подразделений</p>	<p>В отношении сотрудников (за исключением сотрудников, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации) объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, иных временных формирований МВД России</p>
	<p>Объявлять благодарность. Выплачивать денежную премию. Награждать ценным подарком. Награждать Почетной грамотой Главного управления МВД России по Северо-Кавказскому федеральному округу. Награждать ведомственными наградами (в пределах компетенции). Досрочно снимать ранее наложенное дисциплинарное взыскание (в пределах компетенции)</p>	<p>Объявлять замечание. Объявлять выговор. Объявлять строгий выговор. Предупреждать о неполном служебном соответствии</p>	
4.	<p>Начальники подразделений центрального аппарата МВД России</p>	<p>Объявлять благодарность. Выплачивать денежную премию (в пределах компетенции). Награждать ценным подарком. Награждать почетной грамотой подразделения центрального аппарата МВД России. Заносить фамилию сотрудника в книгу почета или на доску почета подразделения центрального аппарата МВД России.</p>	<p>Объявлять замечание. Объявлять выговор. Объявлять строгий выговор. Предупреждать о неполном служебном соответствии. Переводить на нижестоящую должность (в пределах предоставленных прав по увольнению сотрудников со службы в органах внутренних дел, а также подчиненных сотрудников, имеющих специальные звания полковника</p>

1	2	3	4
		<p>Награждать ведомственными наградами (в пределах компетенции).</p> <p>Досрочно снимать ранее наложенное дисциплинарное взыскание (в пределах компетенции)</p>	<p>полицей, полковника внутренней службы, полковника юстиции или специальные звания высшего начальствующего состава и назначаемых на должности начальниками подразделений центрального аппарата МВД России).</p> <p>Увольнять со службы в органах внутренних дел (в пределах предоставленных прав по увольнению сотрудников со службы в органах внутренних дел, а также издавать приказы о наложении дисциплинарных взысканий в виде увольнения со службы в органах внутренних дел в отношении подчиненных сотрудников, имеющих специальные звания полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции или специальные звания высшего начальствующего состава и назначаемых на должности начальниками подразделений центрального аппарата МВД России, при условии последующих изданий приказов МВД России по личному составу)</p>
5.	Руководители (начальники) территориальных органов МВД России на окружном, региональном и региональном уровнях	<p>Объявлять благодарность.</p> <p>Выплачивать денежную премию (в пределах компетенции).</p> <p>Награждать ценным подарком.</p> <p>Награждать почетной грамотой территориального органа МВД России.</p> <p>Заносить фамилию сотрудника в книгу почета или на доску почета территориального органа МВД России.</p> <p>Награждать ведомственными наградами</p>	<p>Объявлять замечание.</p> <p>Объявлять выговор.</p> <p>Объявлять строгий выговор.</p> <p>Предупреждать о неполном служебном соответствии.</p> <p>Переводить на нижестоящую должность (в пределах предоставленных прав по увольнению сотрудников со службы в органах внутренних дел, а также подчиненных сотрудников, имеющих специальные звания полковника</p>

1	2	3	4
	<p>(в пределах компетенции).</p> <p>Досрочно присваивать очередное специальное звание (в пределах компетенции).</p> <p>Присваивать очередное специальное звание на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности (в пределах компетенции).</p> <p>Досрочно снимать ранее наложенное дисциплинарное взыскание (в пределах компетенции)</p>	<p>политии, полковника внутренней службы, полковника юстиции или специальные звания высшего начальствующего состава и назначаемых на должности руководителей (начальниками) территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях, подчиненными им руководителями (начальниками).</p> <p>Увольнять со службы в органах внутренних дел (в пределах предоставленных прав по увольнению сотрудников со службы в органах внутренних дел, а также издавать приказы о наложении дисциплинарных взысканий в виде увольнения со службы в органах внутренних дел в отношении подчиненных сотрудников, имеющих специальные звания полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции или специальные звания высшего начальствующего состава и назначаемых на должности руководителями (начальниками) территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях, подчиненными им руководителями (начальниками), при условии последующих изданий приказов МВД России по личному составу)</p>	
6.	<p>Руководители (начальники) образовательных систем МВД России</p>	<p>Объявлять благодарность.</p> <p>Выплачивать денежную премию (в пределах компетенции).</p> <p>Награждать ценным подарком.</p>	<p>Объявлять замечание.</p> <p>Объявлять выговор.</p> <p>Объявлять строгий выговор.</p> <p>Предупреждать о неполном служебном</p>

1	2	3	4
	<p>Награждать почетной грамотой системы МВД России.</p> <p>Заносить фамилию сотрудника в книгу почта или на доску почета образовательной организации системы МВД России.</p> <p>Награждать ведомственными наградами (в пределах компетенции).</p> <p>Досрочно присваивать очередное специальное звание (в пределах компетенции).</p> <p>Присваивать очередное специальное звание на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности (в пределах компетенции).</p> <p>Предоставлять внеочередное увольнение из расположения образовательной организации системы МВД России (в отношении курсантов и слушателей образовательных организаций системы МВД России).</p> <p>Досрочно снимать ранее наложенное дисциплинарное взыскание (в пределах компетенции)</p>	<p>соответствии.</p> <p>Переводить на нижестоящую должность (в пределах предоставленных прав по увольнению сотрудников со службы в органах внутренних дел, а также подчиненных сотрудников имеющих специальные звания полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции или специальные звания высшего начальствующего состава и назначаемых на должности руководителей (начальниками) образовательных организаций системы МВД России, подчиненными им руководителями (начальниками).</p> <p>Увольнять со службы в органах внутренних дел (в пределах предоставленных прав по увольнению сотрудников со службы в органах внутренних дел, а также издавать приказы о наложении дисциплинарных взысканий в виде увольнения со службы в органах внутренних дел в отношении подчиненных сотрудников, имеющих специальные звания полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции или специальные звания высшего начальствующего состава и назначаемых на должности руководителей (начальниками) образовательных организаций системы МВД России, подчиненными им руководителями (начальниками), при условии последующих изданий приказов МВД России по личному составу).</p> <p>Назначать вне очереди в наряд,</p>	

1	2	3	4
			<p>за исключением назначения в наряд по обеспечению охраны подразделений (в отношении курсантов и слушателей образовательных организаций системы МВД России).</p> <p>Лишать очередного увольнения из расположения образовательной организации системы МВД России (в отношении курсантов и слушателей образовательных организаций системы МВД России).</p> <p>Отчислять из образовательной организации системы МВД России (в отношении курсантов и слушателей образовательных организаций системы МВД России).</p>
7.	<p>Руководители, (начальники) научных, медицинских (в том числе санаторно-курортных) организаций системы МВД России, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел</p>	<p>Объявлять благодарность.</p> <p>Выплачивать денежную премию (в пределах компетенции).</p> <p>Награждать ценным подарком.</p> <p>Награждать почетной грамотой организации системы МВД России.</p> <p>Заносить фамилию сотрудника в книгу почета или на доску почета организации системы МВД России.</p> <p>Награждать ведомственными наградами (в пределах компетенции).</p> <p>Досрочно присваивать очередное специальное звание (в пределах компетенции).</p> <p>Присваивать очередное специальное звание на одну ступень выше специального звание, предусмотренного по замещаемой должности (в пределах компетенции).</p>	<p>Объявлять замечание.</p> <p>Объявлять выговор.</p> <p>Объявлять строгий выговор.</p> <p>Предупреждать о неполном служебном соответствии.</p> <p>Переводить на нижестоящую должность (в пределах предоставленных прав по увольнению сотрудников со службы в органах внутренних дел, а также подчиненных сотрудников, имеющих специальные звания полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции или специальные звания высшего начальствующего состава и назначаемых на должности руководителей системы (начальниками) организаций системы МВД России, подчиненными им руководителями (начальниками).</p>

1	2	3	4
		<p>Досрочно снимать ранее наложенное дисциплинарное взыскание (в пределах компетенции)</p>	<p>Увольнять со службы в органах внутренних дел (в пределах предоставленных прав по увольнению сотрудников со службы в органах внутренних дел, а также издавать приказы о наложении дисциплинарных взысканий в виде увольнения со службы в органах внутренних дел в отношении подчиненных сотрудников, имеющих специальные звания полковника полиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции или специальные звания высшего начальствующего состава и назначаемых на должности руководителями (начальниками) организаций системы МВД России, подчиненными им руководителями (начальниками), при условии последующих изданий приказов МВД России по личному составу)</p>
8	<p>Начальники территориальных органов МВД России на районном уровне</p>	<p>Объявлять благодарность. Выплачивать денежную премию (в пределах компетенции). Награждать ценным подарком. Награждать почетной грамотой территориального органа МВД России. Заносить фамилию сотрудника в книгу почета или на доску почета территориального органа МВД России. Досрочно снимать ранее наложенное дисциплинарное взыскание (в пределах компетенции)</p>	<p>Объявлять замечание. Объявлять выговор. Объявлять строгий выговор. Предупреждать о неполном служебном соответствии. Переводить на нижестоящую должность (в пределах предоставленных прав по увольнению со службы в органах внутренних дел). Увольнять со службы в органах внутренних дел (в пределах предоставленных прав по увольнению со службы в органах внутренних дел)</p>
9.	<p>Руководители (начальники) структурных подразделений</p>	<p>Объявлять благодарность. Выплачивать денежную премию (в пределах компетенции)</p>	<p>Объявлять замечание. Объявлять выговор.</p>

1	2	3	4
	<p>территориальных органов МВД России, организаций системы МВД России, указанных в пункте 7 настоящего Перечня, имеющие право назначения на должность</p>	<p>компетенции). Награждать ценным подарком. Досрочно снимать ранее наложенное дисциплинарное взыскание (в пределах компетенции)</p>	<p>Объявлять строгий выговор. Предупреждать о неполном служебном соответствии. Переводить на нижестоящую должность (в пределах предоставленных прав по увольнению со службы в органах внутренних дел). Увольнять со службы в органах внутренних дел (в пределах предоставленных прав по увольнению со службы в органах внутренних дел)</p>
10.	<p>Иные прямые руководители (начальники) всех уровней</p>		<p>Объявлять замечание (в устной форме). Объявлять выговор (в устной форме)</p>

Приложение № 44
к Порядку организации прохождения службы в
органах внутренних дел Российской Федерации

Рекомендуемый образец

ТАБЕЛЬ
учета служебного времени сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации

Подразделение _____ Месяц _____ Год _____

№ п/п	Ф.И.О., звание, должность	Продолжительность выполнения служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (указывается в часах)		Количество подлежащих компенсации часов (дней) выполнения служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни за истекший период			Подпись сотрудника
		1	2	3	4	5	
	 (числа месяца)	31	Всего за месяц	Всего на начало месяца	Всего на конец учетного периода	
				Сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени	Компенсировано дополнительным временем отдыха, дополнительными днями отдыха, или выпущена денежная компенсация		
				В ночное время			
				В выходные и праздничные дни			

(руководитель (начальник) органа, организации, подразделения
МВД России или иное лицо, которому соответствующее
право предоставлено указанным руководителем (начальником)

(специальное звание, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 45
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ

**(список) должностей в органах внутренних дел Российской Федерации,
по которым устанавливается сокращенное служебное время за
выполнение служебных обязанностей во вредных условиях**

Должность	Условия установления сокращенного служебного времени	Продолжительность сокращенного служебного времени (часов в неделю)
1	2	3
В медицинских организациях системы МВД России		
1. Центры государственного санитарно-эпидемиологического надзора		
Старший врач-бактериолог	Выполнение служебных обязанностей, непосредственно связанных с осуществлением очаговой и профилактической дезинфекции, работа в бактериологических лабораториях	36
Старший врач-эпидемиолог		36
Врач-бактериолог		36
Врач-эпидемиолог		36
Заместитель начальника центральной медико-санитарной части – начальник центра (государственного санитарно-эпидемиологического надзора)	Выполнение служебных обязанностей в очагах и энзоотичных районах по заболеваниям: бруцеллез, вирусный гепатит, геморрагическая лихорадка, желтая лихорадка, лихорадка Ку и другие риккетсиозы, мелиоидоз, менингит, натуральная оспа, орнитоз, полиомиелит, пситтакоз, сап, сибирская язва, сыпной тиф, туляремия, уличное бешенство и энцефалит	36
Заместитель начальника части (медико-санитарной) – начальник центра (государственного санитарно-эпидемиологического надзора) – главный государственный санитарный врач		36
Заместитель начальника центра – врач		36
Заместитель начальника центра – врач – начальник отдела (по надзору за объектами центрального подчинения)		36

1	2	3
Начальник отдела – врач		36
Заместитель начальника отдела – врач-эпидемиолог – начальник отделения (организации эпидемиологического надзора)		36
Заместитель начальника отдела – врач по общей гигиене – начальник отделения (организации санитарного надзора)		36
Заместитель начальника отдела – врач по общей гигиене – начальник отделения (санитарно –гигиенического)		36
Заместитель начальника отдела – врач-эпидемиолог – начальник отделения (эпидемиологического)		36
Главный специалист – врач по общей гигиене		36
Главный специалист – врач-эпидемиолог		36
Старший специалист – врач по общей гигиене		36
Старший специалист – врач-эпидемиолог		36
Специалист – врач по общей гигиене		36
Специалист – врач-эпидемиолог		36
Старший врач по общей гигиене		36
Старший врач-эпидемиолог		36
Старший врач-бактериолог		36
Старший врач по санитарно-гигиеническим лабораторным исследованиям		36
Врач-эпидемиолог		36
Врач по общей гигиене		36
Врач-бактериолог		36
Врач по санитарно-гигиеническим лабораторным исследованиям		36
Старший санитарный фельдшер		36
Санитарный фельдшер		36

1	2	3
2. Психиатрические (психоневрологические) отделения, кабинеты		
Начальник отделения – врач-психиатр	Выполнение служебных обязанностей непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных	36
Начальник кабинета – врач-психиатр		36
Старший врач-психиатр		36
3. Нейрохирургические отделения		
Начальник отделения – врач-нейрохирург	Выполнение служебных обязанностей непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных	36
Заместитель начальника отделения – врач-нейрохирург		36
Старший врач-нейрохирург		36
4. Дерматовенерологические отделения, кабинеты (для кожно-венерологических больных)		
Начальник отделения – врач-дерматовенеролог	Выполнение служебных обязанностей непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных	36
Начальник кабинета – врач-дерматовенеролог		36
5. Неврологические отделения для восстановительного лечения больных с последствиями заболеваний и травм спинного мозга		
Заместитель начальника отделения – врач-невролог	Выполнение служебных обязанностей непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных	36
6. Отделения экстренной медицинской помощи Клинического госпиталя ФКУЗ «МСЧ МВД России по г. Москве» и клинического госпиталя ФКУЗ «МСЧ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области»		
Старший врач-хирург	Выполнение служебных обязанностей непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных	36
Врач-терапевт		36
Врач-невролог		36
Врач-хирург		36
Врач-анестезиолог-реаниматолог		36
Фельдшер		36
7. Лабораторные отделения, централизованные клиничко-диагностические лаборатории, клиничко-диагностические лаборатории с клиническими, биохимическими, бактериологическими, цитологическими методами исследования, клиничко-диагностические лаборатории		
Заместитель начальника отделения – врач клинической лабораторной диагностики	Выполнение служебных обязанностей непосредственно по сбору и обработке крови, работа в боксах	36

1	2	3
8. Отделения: гравитационной хирургии крови, физиотерапевтические, функциональной диагностики, ультразвуковой диагностики, функциональной и ультразвуковой диагностики, лучевой диагностики		
Старшая медицинская сестра	Выполнение служебных обязанностей по сбору и обработке крови	36
Медицинская сестра кабинета переливания крови		36
Заместитель начальника отделения – врач-физиотерапевт	Проведение исключительно амбулаторного приема больных	33
Заместитель начальника отделения – врач ультразвуковой диагностики		33
Заместитель начальника отделения – врач функциональной диагностики		33
9. Отделения: лучевой диагностики, рентгеновские, радиоизотопной диагностики, рентгеновской компьютерной томографии, рентгенохирургических методов диагностики и лечения, кабинеты магнитно-резонансной томографии		
Заместитель начальника отделения – врач-рентгенолог	Выполнение служебных обязанностей, непосредственно связанных с рентгенодиагностикой, флюорографией; работой на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем	30
Заместитель начальника отделения – врач-хирург		30
Начальник кабинета – врач-рентгенолог		30
Старшая медицинская сестра	Выполнение служебных обязанностей, непосредственно связанных с гамма-терапией и экспериментальным гамма-излучением; выполнение служебных обязанностей в палатах для больных с наложенными радиоактивными препаратами; выполнение служебных обязанностей, связанных с гамма-установками	30
10. Патологоанатомические отделения		
Начальник отделения – врач-патологоанатом	Выполнение служебных обязанностей, непосредственно связанных с работой с трупами и трупным материалом	30

Приложение № 46
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей в органах внутренних дел Российской Федерации, при замещении которых сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации может устанавливаться ненормированный служебный день

1. Главный инспектор Министерства внутренних дел Российской Федерации.

2. Помощники министра (начальника).

3. Должности всех наименований:

в аппаратах Министра внутренних дел Российской Федерации и заместителей Министра внутренних дел Российской Федерации;

подразделений по оперативному управлению силами и средствами органов внутренних дел Российской Федерации, в том числе дежурных частей;

подразделений уголовного розыска;

подразделений по контролю за оборотом наркотиков;

оперативно-поисковых подразделений;

подразделений специальных технических мероприятий;

подразделений оперативно-разыскной информации;

подразделений собственной безопасности;

подразделений по противодействию экстремизму;

подразделений экономической безопасности и противодействия коррупции;

подразделений по обеспечению безопасности лиц, подлежащих государственной защите;

подразделений по борьбе с преступными посягательствами на грузы;

подразделений по обеспечению безопасности крупных международных, спортивных и иных массовых мероприятий;

следственных подразделений;

экспертно-криминалистических подразделений;

подразделений участковых уполномоченных полиции;

подразделений по организации и осуществлению административного надзора;

подразделений по делам несовершеннолетних, в том числе подразделений для временного содержания несовершеннолетних правонарушителей;

подразделений организации применения административного законодательства и подразделений по исполнению административного законодательства;

подразделений охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых;

изоляторов временного содержания подозреваемых и обвиняемых; специальных приемников для содержания лиц, подвергнутых административному аресту;

специальных учреждений для временного содержания иностранных граждан;

подразделений патрульно-постовой службы;

подразделений по охране дипломатических представительств и консульств иностранных государств;

подразделений по организации охраны общественного порядка (в том числе направления);

подразделений по вопросам миграции;

подразделений по обеспечению безопасности дорожного движения (за исключением должностей территориальных органов МВД России: строевых подразделений ДПС ГИБДД, центров (групп) автоматизированной фиксации административных правонарушений в области дорожного движения ГИБДД, отделов информационного обеспечения ГИБДД, а также межрайонных отделов информационного обеспечения ГИБДД);

подразделений дознания (организации дознания);

подразделений по обеспечению взаимодействия с правоохранительными органами иностранных государств – членов Международной организации уголовной полиции – Интерпола и Генеральным секретариатом Интерпола;

подразделений информационных технологий, связи и защиты информации;

подразделений информационных центров;

подразделений по работе с личным составом;

подразделений мобилизационной подготовки и мобилизации;

правовых, финансовых, организационно-штатных, контрольно-ревизионных, штабных подразделений;

кинологических подразделений;

подразделений тылового обеспечения, хозяйственного и сервисного обеспечения, окружных управлений материально-технического снабжения, медицинских (в том числе санаторно-курортных) организаций;

подразделений делопроизводства и режима;

подразделений по взаимодействию с институтами гражданского общества и средствами массовой информации;

подразделений международного сотрудничества и протокола;

инженерно-саперных центров;

образовательных и научных организаций, находящихся в ведении МВД России;

в Главном управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Северо-Кавказскому федеральному округу.

Приложение № 47
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ (СПИСОК)

должностей в органах внутренних дел Российской Федерации, по которым предоставляется дополнительный отпуск за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях

1. В линейных управлениях МВД России на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, территориальных органах МВД России на региональном и районном уровнях		
1.1. Изоляторы временного содержания подозреваемых и обвиняемых		
Начальник изолятора	Выполнение обязанностей по охране и конвоированию подозреваемых и обвиняемых	10
Заместитель начальника изолятора		10
Заместитель начальника изолятора (по службе)		10
Заместитель начальника изолятора (по работе с личным составом) ¹		10
Инспектор (направление организации службы) ¹		10
Старший дежурный (группа режима)		10
Дежурный (группа режима)		10
Помощник дежурного (группа режима)		10
Начальник спецчасти ¹		10
Инспектор (спецчасть) ¹		10
Специалист (направление вооружения) ¹		10
Младший специалист (направление вооружения) ¹		10
Старшина (направление обеспечения и обслуживания)		10
Полицейский (пост внутренней охраны)		10
Взвод (отделение, группа) охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых		
Командир взвода (отделения)	Выполнение обязанностей по охране и конвоированию подозреваемых и обвиняемых	10
Заместитель командира взвода		10
Старший полицейский (конвоя)		10
Полицейский (водитель)		10
Полицейский (кинолог)		10
Полицейский		10

1.2. Подразделения охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых (полк, батальон, рота, взвод, отделение, группа)		
Командир (полка, батальона, роты, взвода, отделения)	Выполнение обязанностей по охране и конвоированию подозреваемых и обвиняемых	10
Заместитель командира (полка, батальона, роты, взвода)		10
Заместитель командира (полка, батальона) – начальник отделения (организации службы)		10
Заместитель командира (батальона, роты) (по службе)		10
Помощник командира полка – начальник отделения (по работе с личным составом) ¹		10
Помощник командира полка – начальник отделения (материально-технического обеспечения) ¹		10
Помощник командира батальона (по технической части) – начальник отделения (материально-технического обеспечения) ¹		10
Помощник командира роты (по технической части) ¹		10
Старший инспектор (отделение организации службы) ¹		10
Инспектор (отделение организации службы) ¹		10
Инспектор (группа управления нарядами) ¹		10
Младший инспектор (службы) (группы управления нарядами) ¹		10
Старший специалист (отделение, группа по работе с личным составом) ¹		10
Старший инструктор (отделение, группа по работе с личным составом) ¹		10
Специалист (отделение, группа по работе с личным составом) ¹		10
Инструктор (отделение, группа по работе с личным составом) ¹		10
Инспектор (направление мобилизационной подготовки и мобилизации) ¹		10
Старший специалист (группа связи и специальной техники) ¹		10
Специалист (группа, направление связи и специальной техники) ¹		10
Младший специалист (группа, направление связи и специальной техники) ¹		10
Специалист (группа, направление вооружения) ¹	10	
Младший специалист (группа, направление вооружения) ¹	10	
Старшина (группа, направление обеспечения и обслуживания) ¹	10	

Полицейский (водитель) (группа, направление обеспечения и обслуживания) ¹		10
Начальник конвоя		10
Старший полицейский (конвоя)		10
Полицейский		10
Полицейский (пост по охране здания) ¹		10
Полицейский (кинолог)		10
Полицейский (водитель)		10
1.3. Специальные приемники для содержания лиц, подвергнутых административному аресту		
Начальник специального приемника		10
Заместитель начальника специального приемника		10
Заместитель начальника специального приемника (по службе)	Выполнение обязанностей по охране и сопровождению лиц, подвергнутых административному аресту	10
Начальник спецчасти		10
Инспектор (дежурный) (группа режима)		10
Младший инспектор (службы) (группа режима)		10
Помощник начальника специального приемника (по хозяйственной части) (группа (направление) обеспечения и обслуживания)		10
Старшина (группа (направление) обеспечения и обслуживания)		10
Взвод (отделение) охраны и сопровождения лиц, подвергнутых административному аресту		
Командир взвода	Выполнение обязанностей по охране и сопровождению лиц, подвергнутых административному аресту	10
Заместитель командира взвода		10
Командир отделения		10
Полицейский		10
Полицейский (водитель)		10
Полицейский (кинолог)		10
1.4. Центры временного содержания иностранных граждан		
Начальник центра ²	Выполнение обязанностей по охране и сопровождению иностранных граждан и лиц без гражданства, подлежащих административному	10
Инспектор ²		10
Младший инспектор (службы) ²		10

Полицейский ²	выдворению, депортации или реадмиссии	10
2. В медицинских организациях системы МВД России		
2.1. Центры государственного санитарно-эпидемиологического надзора		
Старший врач-бактериолог	Выполнение служебных обязанностей, непосредственно связанных с осуществлением очаговой и профилактической дезинфекции, работа в бактериологических лабораториях	10
Старший врач-эпидемиолог		10
Врач-бактериолог		10
Врач-эпидемиолог		10
Заместитель начальника центральной медико-санитарной части - начальник центра (государственного санитарно-эпидемиологического надзора)	Выполнение служебных обязанностей в очагах и энзоотичных районах по заболеваниям: бруцеллез, вирусный гепатит, геморрагическая лихорадка, желтая лихорадка, лихорадка Ку и другие риккетсиозы, мелиоидоз, менингит, натуральная оспа, орнитоз, полиомиелит, пситтакоз, сап, сибирская язва, сыпной тиф, туляремия, уличное бешенство и энцефалит	10
Заместитель начальника части (медико-санитарной) - начальник центра (государственного санитарно-эпидемиологического надзора) – главный государственный санитарный врач		10
Заместитель начальника центра – врач		10
Заместитель начальника центра – врач – начальник отдела (по надзору за объектами центрального подчинения)		10
Начальник отдела – врач		10
Заместитель начальника отдела – врач-эпидемиолог – начальник отделения (организации эпидемиологического надзора)		10
Заместитель начальника отдела - врач по общей гигиене – начальник отделения (организации санитарного надзора)		10

Заместитель начальника отдела – врач по общей гигиене – начальник отделения (санитарно-гигиенического)		10
Заместитель начальника отдела – врач-эпидемиолог – начальник отделения (эпидемиологического)		10
Главный специалист – врач по общей гигиене		10
Главный специалист – врач-эпидемиолог		10
Старший специалист – врач по общей гигиене		10
Старший специалист – врач-эпидемиолог		10
Специалист – врач по общей гигиене		10
Специалист – врач-эпидемиолог		10
Старший врач по общей гигиене		10
Старший врач-эпидемиолог		10
Старший врач-бактериолог		10
Старший врач по санитарно-гигиеническим лабораторным исследованиям		10
Врач-эпидемиолог		10
Врач по общей гигиене		10
Врач-бактериолог		10
Врач по санитарно-гигиеническим лабораторным исследованиям		10
Старший санитарный фельдшер		10
Санитарный фельдшер		10
2.2. Психиатрические (психоневрологические) отделения, кабинеты		
Начальник отделения – врач-психиатр	Выполнение служебных обязанностей непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных	35
Начальник кабинета – врач-психиатр		35
Старший врач-психиатр		35
2.3. Нейрохирургические отделения		
Начальник отделения – врач-нейрохирург	Выполнение служебных обязанностей непосредственно	35

Заместитель начальника отделения – врач-нейрохирург	по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных	35
Старший врач-нейрохирург		35
2.4. Дерматовенерологические отделения, кабинеты (для кожно-венерологических больных)		
Начальник отделения – врач-дерматовенеролог	Выполнение служебных обязанностей непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных	10
Начальник кабинета – врач-дерматовенеролог		10
2.5. Неврологические отделения для восстановительного лечения больных с последствиями заболеваний и травм спинного мозга		
Заместитель начальника отделения - врач-невролог	Выполнение служебных обязанностей непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных	10
2.6. Отделения экстренной медицинской помощи Клинического госпиталя ФКУЗ «МСЧ МВД России по г. Москве» и клинического госпиталя ФКУЗ «МСЧ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области»		
Старший врач-хирург	Выполнение служебных обязанностей непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных	10
Врач-терапевт		10
Врач-невролог		10
Врач-хирург		10
Врач-анестезиолог-реаниматолог		10
Фельдшер		10
2.7. Лабораторные отделения, централизованные клиничко-диагностические лаборатории, клиничко-диагностические лаборатории с клиническими, биохимическими, бактериологическими, цитологическими методами исследования, клиничко-диагностические лаборатории		

Заместитель начальника отделения - врач клинической лабораторной диагностики	Выполнение служебных обязанностей непосредственно по сбору и обработке крови, работа в боксах	10
2.8. Отделения: гравитационной хирургии крови, физиотерапевтические, функциональной диагностики, ультразвуковой диагностики, функциональной и ультразвуковой диагностики, лучевой диагностики		
Старшая медицинская сестра	Выполнение служебных обязанностей по сбору и обработке крови	10
Медицинская сестра кабинета переливания крови		10
Заместитель начальника отделения - врач-физиотерапевт	Проведение исключительно амбулаторного приема больных	10
Заместитель начальника отделения - врач ультразвуковой диагностики		10
Заместитель начальника отделения - врач функциональной диагностики		10
2.9. Отделения: лучевой диагностики, рентгеновские, радиоизотопной диагностики, рентгеновской компьютерной томографии, рентгенохирургических методов диагностики и лечения, кабинеты магнитно-резонансной томографии		
Заместитель начальника отделения - врач-рентгенолог	Выполнение служебных обязанностей, непосредственно связанных с рентгенодиагностикой, флюорографией; работой на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем	10
Заместитель начальника отделения - врач-хирург		10
Начальник кабинета - врач-рентгенолог		10
Старшая медицинская сестра	Выполнение служебных обязанностей, непосредственно связанных с гамма-терапией и экспериментальным гамма-излучением; выполнение служебных обязанностей в палатах для больных с наложенными радиоактивными препаратами; выполнение служебных обязанностей, связанных с гамма-установками	10
2.10. Патологоанатомические отделения		
Начальник отделения – врач-патологоанатом	Выполнение служебных обязанностей, непосредственно связанных с работой с трупами и трупным материалом	10

Примечания:

1. Лицам, замещающим должности, отмеченные символом «1» дополнительный отпуск за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях предоставляется при условии непосредственного осуществления ими в соответствии с должностными регламентами (должностными инструкциями) функций по охране и конвоированию подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений.

2. Лицам, замещающим должности, отмеченные символом «2» дополнительный отпуск за выполнение служебных обязанностей во вредных условиях предоставляется при условии непосредственного осуществления ими в соответствии с должностными регламентами (должностными инструкциями) функций по охране и сопровождению иностранных граждан и лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению, депортации или реадмиссии.

Приложение № 48
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о прекращении или расторжении контракта и увольнении со службы
в органах внутренних дел Российской Федерации**

_____ (специальное звание, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

В соответствии с частью 1 статьи 85 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» Вы ставитесь в известность о предстоящем расторжении контракта и увольнении со службы в органах внутренних дел Российской Федерации по основаниям пункта _____ части _____ статьи 82 Федерального закона 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

_____ (полная формулировка основания для увольнения)

Руководитель (начальник) кадрового подразделения

_____ (должность, специальное звание)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)	_____ (дата)
---------------------------------------	-----------------	---------------------------	--------------

Руководитель (начальник)

_____ (должность, специальное звание руководителя (начальника), наделенного правом увольнения сотрудника)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)	_____ (дата)
---	-----------------	---------------------------	--------------

С уведомлением ознакомлен (ознакомлена)

_____ (должность, специальное звание)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)	_____ (дата)
---------------------------------------	-----------------	---------------------------	--------------

Приложение № 49
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

_____ (наименование органа внутренних дел)
г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

А К Т

об отказе от получения уведомления о прекращении или расторжении
контракта и увольнении со службы в органах внутренних дел

_____ в _____
(дата, время) (место вручения уведомления, в том числе номер служебного кабинета)

Мною _____
(должность, инициалы, фамилия)

в присутствии _____
(должность, инициалы, фамилия)

_____ (должность, инициалы, фамилия)

_____ (должность, инициалы, фамилия)

Было предложено получить уведомление о прекращении
(расторжении контракта и предстоящем увольнении) в связи с _____

_____ (основание для прекращения (расторжения контракта)

_____ (должность, специальное звание, инициалы, фамилия)

Свой отказ от получения уведомления _____
(инициалы, фамилия)

мотивировал следующим: _____
(причины отказа от уведомления)

Содержание данного акта подтверждают следующие должностные лица:

_____ (должность) _____ (подпись, дата) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность) _____ (подпись, дата) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность) _____ (подпись, дата) _____ (инициалы, фамилия)

Настоящий акт составил

_____ (должность) _____ (подпись, дата) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 50
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

ЛИСТ БЕСЕДЫ

С _____
(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника)

Место проведения беседы _____

Дата _____ Время _____

Направление на ВВК выдано _____

Стаж службы на момент беседы в календарном и льготном
исчислении _____

Дата рождения _____ Возраст _____

В ходе беседы сотруднику разъяснены:

основание для расторжения контракта в соответствии с Федеральным законом от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». При наличии одновременно нескольких оснований для прекращения или расторжения контракта и увольнения сотрудника со службы в органах внутренних дел, предусмотренных частью 1, пунктами 1, 3, 4, 8, 9, 11, 12 и 16 части 2 и пунктами 1 и 3 части 3 статьи 82 названного Федерального закона, контракт прекращается или расторгается по одному из этих оснований по выбору сотрудника согласно поданному им рапорту;

обязанность сдать закрепленное за ним оружие, иное имущество и документы в соответствующее подразделение, служебное удостоверение и жетон с личным номером в кадровое подразделение, а все числящиеся за ним носители сведений, составляющих государственную тайну, – в структурное подразделение по защите государственной тайны.

Доведены положения 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», касающиеся пособий и денежных выплат в связи с увольнением со службы в органах внутренних дел:

(часть 7 статьи 3) сотрудникам, общая продолжительность службы в органах внутренних дел которых составляет 20 лет и более, при увольнении со службы в органах внутренних дел выплачивается единовременное пособие в размере семи окладов денежного содержания;

(часть 11 статьи 3) при увольнении со службы в органах внутренних дел по выслуге лет, дающей право на получение пенсии, сотрудникам по их желанию выплачивается денежная компенсация за неиспользованный в год увольнения основной отпуск полностью, а при увольнении по иным основаниям пропорционально периоду службы в год увольнения;

(часть 5 статьи 11) граждане Российской Федерации, уволенные со службы в органах внутренних дел с правом на пенсию и имеющие стаж службы в органах внутренних дел 20 лет и более (в том числе в льготном исчислении), имеют право на медицинское обслуживание, установленное сотрудникам частью 1 данной статьи, а члены их семей и лица, находящиеся на их иждивении, имеют право на медицинское обслуживание, установленное членам семей сотрудников частью 3 данной статьи;

(часть 1 статьи 11) сотрудник имеет право на бесплатное медицинское обслуживание, в том числе на изготовление и ремонт зубных протезов (за исключением зубных протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), на бесплатное обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения по рецептам на лекарственные препараты, выданным врачом, а также изделиями медицинского назначения в медицинских организациях Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

(часть 3 статьи 11) члены семьи сотрудника и лица, находящиеся на иждивении сотрудника, имеют право:

на медицинское обслуживание в организациях государственной или муниципальной системы здравоохранения и подлежат обязательному медицинскому страхованию на общих основаниях;

на медицинское обслуживание в медицинских организациях МВД России в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. При амбулаторном лечении они обеспечиваются лекарственными препаратами для медицинского применения за плату по розничным ценам, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством Российской Федерации плата не взимается.

(часть 6 статьи 11) гражданин Российской Федерации, уволенный со службы в органах внутренних дел с правом на пенсию и имеющий стаж службы в органах внутренних дел 20 лет и более (в том числе в льготном исчислении), члены его семьи и лица, находящиеся на его иждивении, имеют право на приобретение один раз в год путевок на лечение в санаторно-курортное или оздоровительное учреждение МВД России или Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации за плату в размере соответственно 25% и 50% стоимости путевки, определяемой соответственно руководителем МВД России, руководителем Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Доведены положения нормативных правовых актов МВД России о пенсионном обеспечении в системе МВД России.

Документы, необходимые для назначения пенсии:

1. Заявление о назначении пенсии.
2. 2 фотографии 3х4.
3. Справка из пенсионного фонда о неполучении пенсии.
4. Справка о составе семьи.
5. Свидетельство о болезни.
6. Копия паспорта.
7. Копия диплома.
8. ИНН СНИЛС.
9. Копии удостоверений, на основании которых осуществляется реализация прав и льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
10. Расчет выслуги лет (предоставляется кадровым аппаратом).
11. Денежный аттестат (предоставляется кадровым аппаратом).

Беседу провел

(должность, специальное звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С листом беседы ознакомлен

(должность, специальное звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 51
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

_____ (наименование органа внутренних дел)
г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

А К Т

об отсутствии возможности проведения беседы с сотрудником,
увольняемым со службы в органах внутренних дел Российской Федерации

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))
В _____ (дата, время) _____ (место проведения беседы, в том числе номер служебного кабинета)
в присутствии _____ (должности, инициалы, фамилии присутствующих должностных лиц)

составил настоящий акт об отсутствии возможности проведения беседы с:

_____ (должность, инициалы, фамилия сотрудника, с которым не представилось возможным провести беседу в
связи с предстоящим увольнением)

в связи с _____

_____ (причины невозможности проведения беседы)

Содержание данного акта подтверждают следующие должностные лица:

_____ (должность)	_____ (подпись, дата)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись, дата)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись, дата)	_____ (инициалы, фамилия)

Настоящий акт составил

_____ (должность)	_____ (подпись, дата)	_____ (инициалы, фамилия)
-------------------	-----------------------	---------------------------

Приложение № 52
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к увольнению со службы в органах внутренних дел Российской Федерации

1. _____
(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и номер указа

Президента Российской Федерации об освобождении от должности¹)

личный номер _____

2. Представляется к увольнению со службы в органах внутренних дел по пункту __ части __ статьи 82 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» _____

(полная формулировка основания увольнения)

3. Число, месяц и год рождения, возраст _____

4. Образование _____

(когда и какую образовательную организацию окончил)

5. Какими государственными и ведомственными наградами награжден _____

6. Стаж службы (выслуга лет) для назначения пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим пенсионное обеспечение сотрудников органов внутренних дел, на « ____ » _____ 20__ года составляет _____,

из них: календарный _____, в льготном исчислении _____

7. Стаж службы (выслуга лет) для выплаты единовременного пособия при увольнении со службы в органах внутренних дел на « ____ » _____ 20__ года составляет _____

8. Когда и кем проведена беседа об увольнении _____
(дата, должность, инициалы, фамилия)

9. Состояние здоровья сотрудника _____
(заключение ВВК, дата, если не направлялся

на ВВК, указать причину)

10. Право на денежные выплаты и иные социальные гарантии, положенные при увольнении из органов внутренних дел _____
(с учетом основания увольнения)

¹ Для сотрудников, замещающих должности высшего начальствующего состава.

11. Заключительная часть: _____

(сведения, характеризующие увольняемого;

_____ причины и обстоятельства, подтверждающие мотивы увольнения; сведения об использовании отпусков

_____ сотрудником, о полагающихся при увольнении выплатах; вывод; иные обстоятельства)

Руководитель (начальник)

_____ (должность, специальное звание руководителя
(начальника) подразделения)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

С представлением ознакомлен (ознакомлена)

_____ (должность, специальное звание)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

Номер и дата приказа об увольнении сотрудника: _____

(указываются после издания приказа

_____ об увольнении. В случае, если представление не было реализовано, ставится прочерк)

Приложение № 53
к Порядку организации
прохождения службы в органах
внутренних дел Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

АКТ

об отказе сотрудника от ознакомления с представлением к увольнению

_____ в _____
(дата, время) (место ознакомления с представлением к увольнению, в том числе
номер служебного кабинета)

Мною _____
(должность, инициалы, фамилия)
в присутствии _____
(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

Было предложено ознакомиться с представлением к увольнению

(должность, специальное звание, инициалы, фамилия)

Свой отказ от ознакомления с представлением _____
(инициалы, фамилия)

мотивировал следующим: _____
(причины отказа от ознакомления)

Содержание данного акта подтверждают следующие должностные лица:

_____ (должность)	_____ (подпись, дата)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись, дата)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись, дата)	_____ (инициалы, фамилия)

Настоящий акт составил

_____ (должность)	_____ (подпись, дата)	_____ (инициалы, фамилия)
----------------------	--------------------------	------------------------------

ПЕРЕЧЕНЬ**нормативных правовых актов МВД России и отдельных предписаний
нормативных правовых актов МВД России, признаваемых
утратившими силу**

1. Приказ МВД России от 14 декабря 1999 г. № 1038 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации»¹.

2. Приказ МВД России от 16 ноября 2001 г. № 1010 «О внесении изменений и дополнений в Инструкцию, утвержденную приказом МВД России от 14 декабря 1999 г. № 1038»².

3. Приказ МВД России от 5 мая 2006 г. № 321 «О внесении изменений в Инструкцию, утвержденную приказом МВД России от 14 декабря 1999 г. № 1038»³.

4. Пункт 1 и сноску 1 к пункту 1 Перечня изменений, вносимых в нормативные правовые акты МВД России, утвержденного приказом МВД России от 9 декабря 2008 г. № 1074⁴.

5. Приказ МВД России от 21 июля 2011 г. № 867 «О временном замещении сотрудниками полиции должностей федеральной государственной службы в подразделениях и организациях Министерства внутренних дел Российской Федерации, не входящих в состав полиции, а также временном замещении федеральными государственными служащими, проходящими службу в этих подразделениях и организациях, должностей в подразделениях полиции»⁵.

6. Приказ МВД России от 19 января 2012 г. № 34 «О примерной форме контракта о прохождении службы в органах внутренних дел Российской Федерации»⁶.

7. Приказ МВД России от 14 марта 2012 г. № 170 «О порядке проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации»⁷.

8. Приказ МВД России от 18 мая 2012 г. № 521 «О квалификационных требованиях к должностям рядового состава,

¹ Зарегистрирован в Минюсте России 10 апреля 2000 года, регистрационный № 2190.

² Зарегистрирован в Минюсте России 5 марта 2002 года, регистрационный № 3282.

³ Зарегистрирован в Минюсте России 31 июля 2006 года, регистрационный № 8128.

⁴ Зарегистрирован в Минюсте России 15 января 2009 года, регистрационный № 13082.

⁵ Зарегистрирован в Минюсте России 8 сентября 2011 года, регистрационный № 21764.

⁶ Зарегистрирован в Минюсте России 31 января 2012 года, регистрационный № 23064.

⁷ Зарегистрирован в Минюсте России 20 апреля 2012 года, регистрационный № 23902.

младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации»¹.

9. 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»².

10. Приказ МВД России от 30 июня 2014 г. № 549 «О некоторых вопросах прохождения сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации службы во вредных условиях»³.

11. Приказ МВД России от 6 июня 2012 г. № 562 «О некоторых вопросах прохождения сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации службы в особых условиях»⁴.

12. Приказ МВД России от 25 июня 2012 г. № 630 «Об утверждении Порядка временного отстранения сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации от выполнения служебных обязанностей»⁵.

13. Приказ МВД России от 13 августа 2012 г. № 782 «Об утверждении Порядка рассмотрения служебного спора в органах внутренних дел Российской Федерации»⁶.

14. Приказ МВД России от 21 августа 2012 г. № 807 «О дополнительном отпуске сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации за выполнение служебных обязанностей в особых условиях»⁷.

15. Пункт 26 Порядка формирования кадровых резервов Министерства внутренних дел Российской Федерации, его территориальных органов и подразделений, утвержденного приказом МВД России от 30 августа 2012 г. № 827⁸.

16. Приказ МВД России от 25 сентября 2012 г. № 886 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения должностных регламентов (должностных инструкций) и их примерной формы»⁹.

17. Приказ МВД России от 19 октября 2012 г. № 961 «Об утверждении Порядка привлечения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации к выполнению служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, предоставления сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации дополнительных дней отдыха»¹⁰.

¹ Зарегистрирован в Минюсте России 5 июля 2012 года, регистрационный № 24816.

² Зарегистрирован в Минюсте России 26 июня 2012 года, регистрационный № 24704.

³ Зарегистрирован в Минюсте России 31 июля 2014 года, регистрационный № 33382.

⁴ Зарегистрирован в Минюсте России 13 июля 2012 года, регистрационный № 24911.

⁵ Зарегистрирован в Минюсте России 25 июля 2012 года, регистрационный № 25025.

⁶ Зарегистрирован в Минюсте России 30 августа 2012 года, регистрационный № 25326.

⁷ Зарегистрирован в Минюсте России 11 сентября 2012 года, регистрационный № 25425.

⁸ Зарегистрирован в Минюсте России 29 ноября 2012 года, регистрационный № 25960.

⁹ Зарегистрирован в Минюсте России 15 ноября 2012 года, регистрационный № 25808.

¹⁰ Зарегистрирован в Минюсте России 30 ноября 2012 года, регистрационный № 25988.

18. 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»¹.

19. Пункт 1 и сноску 1 к пункту 1 Изменений, которые вносятся в нормативные правовые акты МВД России, утвержденных приказом МВД России от 19 декабря 2012 г. № 1115².

20. 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»³.

21. Приказ 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»⁴.

22. 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»⁵.

23. Приказ МВД России от 13 мая 2013 г. № 259 «Об утверждении Порядка внесения представлений о присвоении очередного специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в органах внутренних дел Российской Федерации»⁶.

24. Приказ МВД России от 12 марта 2014 г. № 146 «О внесении изменений в 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»⁷.

25. Пункт 5 изменений, которые вносятся в нормативные правовые акты МВД России, утвержденных приказом МВД России от 19 марта 2014 г. № 164⁸.

26. Пункты 2 – 5, 7, 9, 11, 13, 14, 16, 19 и 20 изменений, вносимых в нормативные правовые акты МВД России, утвержденных приказом МВД России от 2 июля 2014 г. № 559⁹.

¹ Зарегистрирован в Минюсте России 29 декабря 2012 года, регистрационный № 26499.

² Зарегистрирован в Минюсте России 1 апреля 2013 года, регистрационный № 27950.

³ Зарегистрирован в Минюсте России 14 февраля 2013 года, регистрационный № 27087.

⁴ Зарегистрирован в Минюсте России 19 апреля 2013 года, регистрационный № 28234.

⁵ Зарегистрирован в Минюсте России 3 июля 2013 года, регистрационный № 28968.

⁶ Зарегистрирован в Минюсте России 10 июня 2013 года, регистрационный № 28752.

⁷ Зарегистрирован в Минюсте России 3 апреля 2014 года, регистрационный № 31815.

⁸ Зарегистрирован в Минюсте России 3 апреля 2014 года, регистрационный № 31814.

⁹ Зарегистрирован в Минюсте России 4 августа 2014 года, регистрационный № 33441.

27. Приказ МВД России от 18 июля 2014 г. № 595 «О некоторых вопросах поступления граждан Российской Федерации на службу в органы внутренних дел Российской Федерации»¹.

28. Приказ МВД России от 15 декабря 2014 г. № 1109 «О внесении изменений в Порядок назначения на должности рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, утвержденный приказом МВД России от 30 ноября 2012 г. № 1065»².

29. Пункты 7 и 17 изменений, которые вносятся в нормативные правовые акты МВД России, утвержденных приказом МВД России от 20 апреля 2015 г. № 447³.

30. Приказ МВД России от 21 декабря 2015 г. № 1207 «О внесении изменений в Порядок проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, утвержденный приказом МВД России от 14 марта 2012 г. № 170»⁴.

31. Пункт 3 изменений, которые вносятся в нормативные правовые акты МВД России, утвержденных приказом МВД России от 21 декабря 2015 г. № 1208⁵.

32. Приказ МВД России от 28 июня 2016 г. № 348 «О внесении изменений в 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»⁶.

33. Пункты 1, 3 и 4 Перечня изменений, вносимых в нормативные правовые акты МВД России, утвержденного приказом МВД России от 29 июля 2016 г. № 427⁷.

34. Приказ МВД России от 19 сентября 2016 г. № 541 «О некоторых вопросах замещения должностей среднего и старшего начальствующего состава, выполнение обязанностей по которым предусматривает расследование или организацию расследования уголовных дел, административное расследование, рассмотрение дел об административных правонарушениях либо проведение антикоррупционных и правовых экспертиз, в число квалификационных требований к которым входит наличие высшего юридического образования»⁸.

35. Пункт 1 Перечня изменений, вносимых в нормативные правовые акты МВД России, утвержденного приказом МВД России от 30 сентября 2016 г. № 615⁹.

¹ Зарегистрирован в Минюсте России 22 сентября 2014 года, регистрационный № 34103.

² Зарегистрирован в Минюсте России 20 января 2015 года, регистрационный № 35595.

³ Зарегистрирован в Минюсте России 18 мая 2015 года, регистрационный № 37310.

⁴ Зарегистрирован в Минюсте России 2 февраля 2016 года, регистрационный № 40934.

⁵ Зарегистрирован в Минюсте России 28 января 2016 года, регистрационный № 40875.

⁶ Зарегистрировано в Минюсте России 28 июля 2016 года, регистрационный № 43016.

⁷ Зарегистрирован в Минюсте России 23 августа 2016 года, регистрационный № 43360.

⁸ Зарегистрирован в Минюсте России 5 октября 2016 года, регистрационный № 43919.

⁹ Зарегистрирован в Минюсте России 26 октября 2016 года, регистрационный № 44156.

36. Пункты 1 – 8, 10 и 11 Перечня изменений, вносимых в нормативные правовые акты МВД России, утвержденного приказом МВД России от 14 ноября 2016 г. № 722¹.

37. Приказ МВД России от 14 декабря 2016 г. № 842 «О дополнительном отпуске за ненормированный служебный день сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации»².

38. Приказ МВД России от 22 декабря 2016 г. № 876 «Об утверждении Порядка организации индивидуального обучения стажера, изучения его личных и деловых качеств и Порядка оценки результатов индивидуального обучения стажера»³.

39. Приказ МВД России от 27 декабря 2016 г. № 900 «Об утверждении Порядка организации индивидуального обучения сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, переведенного на вышестоящую, равнозначную или нижестоящую должность в органах внутренних дел, соответствующую иному функциональному предназначению либо направлению деятельности»⁴.

40. Приказ МВД России от 7 июня 2017 г. № 368 «О внесении изменений в приказ МВД России от 14 декабря 2016 г. № 842 «О дополнительном отпуске за ненормированный служебный день сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации»⁵.

41. Приказ МВД России от 1 июля 2017 г. № 448 «О внесении изменения в приложение № 2 к приказу 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»⁶.

¹ Зарегистрирован в Минюсте России 8 декабря 2016 года, регистрационный № 44621.

² Зарегистрирован в Минюсте России 10 января 2017 года, регистрационный № 45146.

³ Зарегистрирован в Минюсте России 20 января 2017 года, регистрационный № 45330.

⁴ Зарегистрирован в Минюсте России 26 января 2017 года, регистрационный № 45421.

⁵ Зарегистрирован в Минюсте России 29 июня 2017 года, регистрационный № 47248.

⁶ Зарегистрирован в Минюсте России 13 июля 2017 года, регистрационный № 47392.