

Об утверждении Инструкции о порядке применения Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации

Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации · № 1038 · от 14.12.1999 · Утратил силу

Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 14.12.1999 г. № 1038 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2000 г., № 17)

П Р И К А З

Министерства внутренних дел Российской Федерации
от 14 декабря 1999 г. N 1038

Об утверждении Инструкции о порядке применения
Положения о службе в органах внутренних дел
Российской Федерации

Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации
10 апреля 2000 г. Регистрационный N 2190

Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке применения
Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации.

Приложение
к приказу МВД России
от 14 декабря 1999 г.
N 1038

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке применения Положения о службе
в органах внутренних дел Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Инструкция о порядке применения Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации (далее - Инструкция) разработана в соответствии с Положением о службе в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденным постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 23 декабря 1992 г. N 4202-I (далее - Положение)<1>.

1.2. Инструкция регламентирует деятельность органов внутренних дел Российской Федерации (далее - органы внутренних дел) и должностных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России).

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 г. N 177-ФЗ "О применении Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О внесении изменений и дополнений в Закон РСФСР "О милиции"<2> порядок и условия прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел регулируются Положением в части, не противоречащей Закону Российской Федерации от 18 апреля 1991 г. N 1026-I "О милиции"<3>.

<1> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 2, ст. 70; Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, N 52, ст. 5086.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 29, ст. 3698.

<3> Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 16, ст. 503; Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 10, ст. 360, N 32, ст. 1231; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 25, ст. 2964; 1999, N 14, ст. 1666, N 49, ст. 5905 (далее - Закон о милиции); Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 31, ст. 3204; 2001, N 1, ст. 15; Российская газета, 31.07.2001, N 144.

II. Служебные обязанности и права сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации

2.1. Всем сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации выдаются служебные удостоверения установленного образца, а также присваиваются личные номера с указанием их на специальных жетонах. Личные номера сохраняются за ними в течение всего периода службы в органах внутренних дел Российской Федерации, за исключением лиц, лишенных специальных званий в соответствии со статьей 33 Положения.

Жетоны с личными номерами вручаются сотрудникам (включая офицеров запаса) одновременно с объявлением под расписку приказа о присвоении первого специального звания. О получении жетонов они расписываются на титульном листе послужного списка.

2.2. Сотрудники обязаны обеспечить сохранность служебных удостоверений и жетонов с их личными номерами. В случае утраты проводится служебная проверка и при наличии вины сотрудник в установленном законодательством Российской Федерации порядке привлекается к дисциплинарной ответственности. При этом кадровым подразделением по месту службы ему выдается новое служебное удостоверение и (или) дубликат жетона за тем же номером. Заявки на изготовление дубликатов жетонов составляются на основании рапортов сотрудников, утративших жетоны, с объяснением обстоятельств их утраты.

2.3. Правовую основу службы в органах внутренних дел составляют Конституция Российской Федерации, законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции, законодательные и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, нормативные правовые акты органов местного самоуправления, принятые в пределах их полномочий, нормативные правовые акты МВД России, Положение и индивидуальный контракт о службе в органах внутренних дел.

2.4. Граждане, принимаемые на службу, а также сотрудники при перемещении по службе знакомятся под расписку со служебными

обязанностями по должности, на которую они назначаются, а сотрудники, состоящие в должностях, - с вносимыми в служебные обязанности изменениями. Обязанность по своевременному и полному доведению до сотрудников их прав и обязанностей возлагается на непосредственных начальников.

III. Профессиональная подготовка сотрудников

3.1. Профессиональная подготовка сотрудников органов внутренних дел осуществляется в образовательных учреждениях профессионального образования МВД России, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании реализуют профессиональные образовательные программы.

Порядок ее организации регулируется нормативными правовыми актами МВД России, содержание - учебными, учебно-тематическими программами.

3.2. Специальное первоначальное обучение осуществляется в образовательных учреждениях начального профессионального образования - учебных центрах, других образовательных учреждениях.

3.3. Периодическая проверка сотрудников органов внутренних дел на пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия, осуществляется кадровыми подразделениями по месту службы сотрудников, а также в образовательных учреждениях профессионального образования МВД России согласно учебно-тематическим планам и программам.

3.4. Подготовка специалистов осуществляется:
в образовательных учреждениях высшего профессионального образования МВД России (высших учебных заведениях) - академиях, университетах, институтах и их филиалах;
в образовательных учреждениях среднего профессионального образования МВД России (средних специальных учебных заведениях) - школах милиции, школах подготовки начальствующего состава, пожарно-технических училищах и других.

3.5. Повышение квалификации сотрудников и их переподготовка осуществляются в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования МВД России - институтах повышения квалификации, их филиалах, школах усовершенствования, а также на факультетах (курсах) повышения квалификации и переподготовки сотрудников органов внутренних дел.

3.6. Сотрудники могут получать послевузовское профессиональное образование в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях МВД России.

IV. Условия приема на службу в органы внутренних дел

4.1. В соответствии со статьями 1 и 8 Положения на службу в органы внутренних дел принимаются граждане Российской Федерации. При определении принадлежности к гражданству Российской Федерации следует руководствоваться законодательными и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Предварительное изучение кандидатов, принимаемых на службу (учебу) в органы внутренних дел, осуществляется соответствующими структурными подразделениями органов внутренних дел.

4.3. В процессе предварительного изучения личности кандидата выясняется состояние его здоровья, соответствие имеющегося у него образования и специальной подготовки требованиям, предъявляемым к должности, на которую он принимается, деловые, личные и нравственные качества.

4.4. По результатам предварительного изучения начальник структурного подразделения органа внутренних дел составляет справку о результатах изучения кандидата.

Справка направляется руководителю органа внутренних дел, имеющему право назначения на должность. Последний рассматривает поступившие документы и при положительном решении передает их в соответствующее кадровое подразделение для проведения специальной проверки кандидата и направления его на военно-врачебную комиссию для определения годности к службе в органах внутренних дел.

Годность к службе (учебе) по состоянию здоровья кандидатов определяется военно-врачебными комиссиями в соответствии с Положением о медицинском освидетельствовании в органах внутренних дел, утвержденным приказом МВД России от 2 октября 1995 г. N 370 "О порядке проведения военно-врачебной экспертизы в органах внутренних дел и внутренних войсках МВД России"<1>.

При отсутствии сведений, препятствующих приему кандидата на службу в органы внутренних дел, а также признания его военно-врачебной комиссией годным к этой службе, кандидат пишет заявление о приеме на службу в органы внутренних дел (приложение 1).

4.5. Прием на службу граждан на должности рядового и начальствующего состава органов внутренних дел осуществляется:

- 1) путем заключения индивидуальных контрактов по форме, установленной приказом МВД России от 19 июля 1999 г. N 526<2>;
- 2) по конкурсу;
- 3) посредством назначения на должность.

Прием на службу в органы внутренних дел кандидатов (в том числе ранее проходивших службу в органах внутренних дел, а также офицеров запаса) оформляется с учетом требований статей 8, 9, 59 Положения приказами начальников согласно их компетенции в соответствии с пунктом 4.6 настоящей Инструкции.

Приказ о приеме на службу, назначении на должность объявляется сотруднику (стажеру) под расписку не позднее трех дней с момента его поступления в подразделение.

<1> Зарегистрирован в Минюсте России 1 ноября 1995 года, регистрационный N 969.

<2> Зарегистрирован в Минюсте России 4 сентября 1999 года,

регистрационный N 1882.

4.6. Приказ о приеме на службу:

а) лиц высшего, старшего и среднего начальствующего состава в соответствии с номенклатурой должностей подписывается Министром внутренних дел Российской Федерации, его заместителями, первым заместителем начальника Следственного комитета при МВД России, начальниками главных управлений, управлений (на правах главных), управлений МВД России, непосредственно подчиненных МВД России подразделений, министрами внутренних дел, начальниками Главных управлений и управлений внутренних дел субъектов Российской Федерации, управлений (отделов) внутренних дел на транспорте, управлений (отделов) внутренних дел Управления режимных объектов, окружных управлений (отделов) материального, технического и военного снабжения, окружных УВД, ГУВД г. Москвы, начальниками образовательных и научно-исследовательских учреждений, школ усовершенствования начальствующего состава, управлений (отделов) Государственной противопожарной службы Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - ГПС), управлений (отделов) вневедомственной охраны, начальниками линейных отделов внутренних дел на транспорте, районных, городских, районных в городе управлений (отделов) внутренних дел;

б) лиц рядового и младшего начальствующего состава - должностными лицами, перечисленными в подпункте "а" настоящего пункта, а также начальниками управлений, отделов (служб) МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, пожарных частей и отрядов ГПС, подразделений вневедомственной охраны, Главного клинического госпиталя МВД России и начальниками, командирами строевых и других подразделений органов внутренних дел, которым предоставлено такое право, начальниками, перечисленными в подпункте "а" настоящего пункта.

4.7. Решение вопросов приема и прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел, состоящими между собой в близком родстве или свойстве, осуществляется в соответствии с требованиями статьи 9 Положения. Сотрудники, являющиеся близкими родственниками или свойственниками, могут проходить службу в одном и том же органе внутренних дел при условии, если они не будут непосредственно подчинены или подконтрольны один другому.

4.8. Сотрудникам органов внутренних дел разрешается работать по совместительству в системе МВД России в порядке, установленном Правительством Российской Федерации^{<1>}.

^{<1>} Постановление Правительства Российской Федерации от 23 июля 1993 г. N 720 "О порядке и условиях службы (работы) по совместительству в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, N 31, ст. 2856).

V. Служба в органах внутренних дел по контракту

5.1. Контракт о службе в органах внутренних дел (далее - контракт) подписывается начальниками, указанными в пункте 4.6 Инструкции.

На период отсутствия сотрудника в связи с отпуском по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на занимаемую им должность по контракту могут приниматься граждане либо сотрудники из других органов и подразделений (с соблюдением требований статьи 11 Положения).

5.2. На граждан, поступивших на службу в органы внутренних дел по контракту, распространяются общий порядок и условия ее прохождения, регулируемые Положением. При заключении контракта по соглашению сторон могут устанавливаться дополнительные условия, не предусмотренные Положением, с учетом особенностей службы, а также материальных и финансовых возможностей органа внутренних дел. Если контрактом предусмотрено перемещение сотрудника на службу в другую местность, стороны определяют дополнительные гарантии и компенсации, выплачиваемые в размерах не ниже предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Дополнительные условия контракта не могут ухудшать служебное или социальное положение сотрудника, предусмотренное законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. С лицами, отобранными для поступления в образовательные учреждения профессионального образования МВД России, другие образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, с оплатой обучения МВД России, контракт заключается органом внутренних дел, направляющим гражданина для поступления в образовательные учреждения. В условиях контракта при этом предусматривается срок службы в органах внутренних дел не менее пяти лет после окончания образовательного учреждения. После окончания образовательного учреждения условия контракта, за исключением срока службы в органах внутренних дел не менее пяти лет, по согласованию сторон могут быть пересмотрены. Дополнительные условия при перезаключении контракта не могут ухудшать служебное или социальное положение сотрудника, которое ранее было предусмотрено при его заключении. В исключительных случаях по инициативе курсанта (слушателя) и с согласия руководителя органа внутренних дел, заключившего контракт, он может быть перезаключен с другим органом внутренних дел.

5.4. Контракт заключается после оформления личного дела гражданина, поступающего на службу или учебу. Он составляется в письменной форме и подписывается гражданином и соответствующим руководителем органа внутренних дел (начальниками органов внутренних дел, которым предоставлено право подписывать контракты согласно их компетенции, а при приеме на должности, финансирование которых осуществляется за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, - указанными начальниками и соответствующим органом исполнительной власти).

Контракт вступает в силу со дня его подписания, если иное не предусмотрено дополнительными условиями контракта, и может быть изменен только по соглашению сторон. Контракт является основанием для издания приказа о назначении сотрудника на должность.

Основанием для отказа в заключении контракта со стороны органа внутренних дел является несоответствие гражданина требованиям, установленным статьями 8 и 9 Положения.

5.5. Сотрудники органов внутренних дел, достигшие предельного возраста, установленного статьей 59 Положения, для службы в органах внутренних дел, подлежат увольнению, за исключением случаев, предусмотренных законом и Положением.

5.6. При назначении сотрудника на должность руководитель органа внутренних дел обязан использовать его на службе в соответствии с условиями контракта и требованиями статьи 11 Положения.

Не предусмотренное условиями контракта перемещение по службе сотрудников органов внутренних дел производится только с их согласия с учетом индивидуальных способностей и профессиональных навыков, опыта работы, деловых и личных качеств, состояния здоровья и по основаниям, установленным статьей 16 Положения.

В случае отказа сотрудника от перемещения по службе в связи с признанием его аттестационной комиссией не соответствующим занимаемой должности, а также в порядке дисциплинарного взыскания он подлежит увольнению со службы соответственно по служебному несоответствию занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации по результатам аттестации (пункт "к" части шестой статьи 19 Закона о милиции, пункт "и" части первой статьи 58 Положения) или за грубое либо систематическое нарушение дисциплины (пункт "л" части шестой статьи 19 Закона о милиции, пункт "к" части первой статьи 58 Положения). (Дополнен - Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2001 г. N 1010)

При перемещении сотрудника по службе в контракт вносятся изменения, являющиеся основанием для издания приказа о перемещении.

Изменения вносятся одновременно в оба экземпляра контракта.

В случае необходимости перемещения сотрудника с его согласия на должность по новой для него специальности в контракт вносятся изменения с последующей переподготовкой сотрудника на соответствующих курсах (сборах).

5.7. Не позднее двух месяцев до истечения срока действия контракта, если он не был продлен или перезаключен, руководитель органа внутренних дел принимает решение об увольнении сотрудника либо назначении его на должность. Принятое решение оформляется приказом по окончании срока действия контракта.

5.8. При увольнении сотрудника органа внутренних дел за нарушение контракта, а также по основаниям, предусмотренным в пунктах "к", "л", "м" статьи 58 Положения, стоимость выданного ему обмундирования подлежит взысканию в бесспорном порядке с учетом износа. Увольнение по указанным основаниям может повлечь иные

имущественные последствия для увольняемого, предусмотренные законодательством Российской Федерации и контрактом.

5.9. В случае возникновения между сторонами спора по выполнению условий контракта такой конфликт подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров между сотрудником и руководителем органа внутренних дел, а при недостижении соглашения - рассмотрению в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в том числе и в судебном порядке.

VI. Порядок прохождения испытательного срока

6.1. Кандидат на службу в органы внутренних дел назначается стажером по должности с испытательным сроком в соответствии с требованиями статьи 12 Положения. Во время испытательного срока осуществляется дальнейшее изучение его деловых и личных качеств. Решение об установлении испытательного срока и его продолжительности принимается начальником, имеющим право приема на службу.

Продолжительность испытательного срока (от трех до шести месяцев) указывается в контракте и в приказе о приеме на службу в органы внутренних дел.

6.2. В период испытательного срока стажер, наряду с выполнением основных обязанностей и поручений по должности, проходит индивидуальное обучение по месту службы под руководством непосредственного начальника и наставника из числа опытных сотрудников (работников), назначаемого приказом начальника органа внутренних дел.

6.3. Стажеру в период испытательного срока не разрешается ношение и хранение табельного огнестрельного оружия. Запрещается использовать стажера в оперативных мероприятиях, когда может возникнуть угроза его жизни либо когда его самостоятельные действия в силу профессиональной неподготовленности могут привести к нарушению, ущемлению прав, свобод и законных интересов граждан.

6.4. В испытательный срок не засчитываются периоды временной нетрудоспособности стажера, а также время его отсутствия на службе по уважительным причинам. Увеличение испытательного срока на период временной нетрудоспособности стажера, а также на время его отсутствия на службе по уважительным причинам оформляется приказом.

6.5. Стажерам за время испытательного срока выплачивается должностной оклад, предусмотренный штатным расписанием, по занимаемой должности, а также производятся другие выплаты, установленные для соответствующих категорий работников, не имеющих специальных званий.

6.6. Вопросы, связанные с предоставлением очередного отпуска стажеру во время испытательного срока или при его увольнении, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

6.7. Решение о назначении стажера на должность может быть принято начальником до окончания испытательного срока (в случае

приема на службу по контракту - по соглашению со стажером). При этом продолжительность испытательного срока не может быть менее трех месяцев.

6.8. По окончании испытательного срока начальник структурного подразделения органа внутренних дел, в котором стажер проходил испытательный срок, дает заключение о проверке соответствия занимаемой должности по результатам испытательного срока (приложение 2).

Заключение утверждается начальником органа внутренних дел и является основанием для приема на службу стажера, прошедшего испытательный срок, либо его увольнения как не выдержавшего испытательного срока.

6.9. Со стажером трудовые отношения могут быть прекращены до истечения испытательного срока в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде.

VII. Порядок принятия Присяги сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации

7.1. Присягу сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации (далее - Присяга) принимают:

лица, впервые поступившие на службу в органы внутренних дел Российской Федерации, - не позднее двух месяцев после присвоения специального звания;

курсанты, слушатели образовательных учреждений МВД России, ранее не принимавшие Присягу, - не позднее двух месяцев после зачисления на учебу или достижения 18-летнего возраста; сотрудники органов внутренних дел, ранее по каким-либо причинам не принимавшие Присягу.

7.2. Присяга принимается в органе внутренних дел (подразделении, образовательном учреждении) в торжественной обстановке под руководством начальника соответствующего органа внутренних дел (командира подразделения, начальника образовательного учреждения) (далее - начальник органа внутренних дел).

Время и место проведения церемонии, форма одежды сотрудников и другие обстоятельства указываются начальником органа внутренних дел в соответствующем приказе.

При ненастной погоде, низкой температуре приведение к Присяге проводится в помещении.

7.3. В назначенное время личный состав органа внутренних дел выстраивается в установленном порядке. Сотрудники, принимающие Присягу, находятся в первых шеренгах строя. Начальник органа внутренних дел в краткой речи разъясняет значение Присяги, высокую ответственность сотрудников органов внутренних дел за выполнение ее требований и служебного долга. После окончания речи начальник дает команду приступить к принятию Присяги.

Принимающие Присягу поочередно вызываются из строя, и каждый из них вслух читает текст Присяги, после чего собственноручно

расписывается в специальном бланке с текстом Присяги и возвращается на свое место в строй.

7.4. По окончании принятия Присяги подписанные бланки передаются начальнику органа внутренних дел. Начальник поздравляет принявших Присягу, после чего исполняется Государственный гимн Российской Федерации и личный состав проходит торжественным маршем.

7.5. Бланк с текстом Присяги, подписанный сотрудником, приобщается к его личному делу.

7.6. Сотрудники, не принявшие Присягу в установленный день, принимают ее отдельно под руководством начальника органа внутренних дел.

7.7. Своевременное приведение сотрудников к Присяге, организация и учет принятия сотрудниками Присяги возлагаются на соответствующие кадровые подразделения.

VIII. Перемещение сотрудников по службе и на службу в другую местность

8.1. Перемещение по службе сотрудника органов внутренних дел оформляется приказом начальника соответствующего органа внутренних дел с указанием основания перемещения. При этом если перемещение производится по инициативе начальника органа внутренних дел, то составляется представление к перемещению и аттестация (в случаях, предусмотренных статьей 17 Положения), а по инициативе сотрудника - рапорт. Представление или рапорт составляется в произвольной форме. В случае несогласия начальника органа внутренних дел, где проходит службу сотрудник, перевод в другой орган внутренних дел, при его согласии, может осуществляться приказом соответствующего вышестоящего начальника.

8.2. При перемещении на нижестоящую должность по сокращению штатов или по состоянию здоровья с уменьшением должностного оклада сотрудникам, имеющим выслугу 15 и более лет (в календарном исчислении), сохраняется размер должностного оклада по последнему месту службы.

В указанную в настоящем пункте выслугу лет включаются все периоды (в календарном исчислении), засчитываемые в выслугу лет при назначении пенсии в соответствии с постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 22 сентября 1993 г. N 941 "О порядке исчисления выслуги лет, назначения и выплаты пенсий и пособий лицам, проходившим военную службу в качестве офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы или по контракту в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин либо службу в органах внутренних дел, и их семьям в Российской Федерации"<1>.

8.3. Сотрудник органов внутренних дел может быть временно отстранен от должности в порядке, установленном Министром внутренних дел Российской Федерации, в случае привлечения его в качестве обвиняемого в совершении преступления, а также в случае грубого нарушения служебной дисциплины, делающего невозможным

исполнение им служебных обязанностей. За время отстранения от должности сотруднику выплачивается денежное довольствие в полном размере.

<1> Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, N 40, ст. 3753; 1994, N 15, ст. 1180; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 9, ст. 751; N 12, ст. 1058; N 27, ст. 2587; N 48, ст. 4684; 1996, N 15, ст. 1634; N 16, ст. 1903; N 19, ст. 2306; N 46, ст. 5255; 1999, N 15, ст. 1818.

8.4. Отстранение от должности применяется в крайних, не терпящих отлагательства случаях (тяжесть совершенного проступка, невозможность дальнейшего пребывания в данной местности), а также в целях полноты и объективности расследования уголовного дела или служебной проверки.

Основанием для принятия такого решения является постановление о привлечении сотрудника в качестве обвиняемого в совершении преступления или факт грубого нарушения служебной дисциплины, делающего невозможным исполнение им служебных обязанностей. Отстранение от должности производится как по инициативе начальника органа внутренних дел, которому предоставлено право приема на службу, так и по постановлению следователя, с санкции прокурора.

8.5. До решения вопроса о восстановлении в должности сотрудник, временно отстраненный от должности, выполняет поручения по службе начальника органа внутренних дел (кроме сотрудников, привлекаемых в качестве обвиняемых в совершении преступления, к которым применена мера пресечения в виде содержания под стражей).

8.6. За время нахождения сотрудника в распоряжении органа внутренних дел (но не более двух месяцев) размер денежного довольствия сохраняется. Выплата денежного довольствия осуществляется в порядке, установленном Положением о денежном довольствии сотрудников органов внутренних дел, утвержденным приказом МВД России от 30 сентября 1999 г. N 750<1>.

Сотрудник, зачисленный в распоряжение органа внутренних дел, исполняет функциональные обязанности по прежней должности (при его согласии на это) либо выполняет поручения по службе начальника органа внутренних дел до решения вопроса о его назначении на другую должность либо увольнении.

8.7. Вместе с рапортом сотрудника по запросу органа внутренних дел, в который перемещается сотрудник, направляются его личное дело и заключение военно-врачебной комиссии (на представляемых к перемещению по состоянию здоровья).

8.8. При перемещении на службу в другую местность по инициативе сотрудника следует учитывать необходимость в изменении места жительства по состоянию здоровья или состоянию здоровья членов семей сотрудников.

8.9. Проезд и перевозка имущества сотрудника органов

внутренних дел и членов его семьи к новому месту службы осуществляется за счет средств МВД в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

<1> Зарегистрирован в Минюсте России 31 декабря 1999 г., регистрационный N 2637.

IX. Порядок проведения аттестации сотрудников

9.1. Основными задачами аттестации являются:

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

9.2. Сотрудники проходят аттестацию на аттестационных комиссиях. В целях обеспечения объективности оценки их профессиональных качеств в спорных случаях в работе этих комиссий по требованию аттестуемого и согласию органа внутренних дел могут участвовать представители профессиональных союзов (ассоциаций) сотрудников органов внутренних дел.

9.3. Аттестация сотрудника, заключившего контракт на определенный срок, проводится при его продлении, сотрудника, заключившего контракт на неопределенный срок, - каждые пять лет службы. Сотрудники аттестуются также при представлении к назначению на вышестоящую должность, перемещении на нижестоящую должность или в другую службу (подразделение) органов внутренних дел, при увольнении из органов внутренних дел по основаниям, указанным в пунктах "и", "к", "л" статьи 58 Положения.

9.4. Начальник готовит аттестацию на подчиненного при условии совместной с ним службы не менее шести месяцев. При меньшем ее сроке аттестацию готовит заместитель этого начальника или вышестоящий начальник органа внутренних дел.

9.5. Не подлежат аттестации сотрудники, проработавшие в занимаемой должности менее одного года (кроме лиц, представляемых к увольнению по пунктам "к", "л" статьи 58 Положения), а также сотрудники в период их отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет. Они проходят аттестацию не ранее чем через год после выхода их на службу.

9.6. Начальники органов внутренних дел обязаны обеспечивать проведение аттестации на высоком организационном уровне, в обстановке принципиальности и доброжелательности, широкой гласности, при строгом соблюдении объективности в оценке аттестуемых.

9.7. Аттестация составляется в письменной форме (приложение

3). В ней объективно и всесторонне отражаются индивидуальные особенности сотрудника, его знания, умения, навыки и их соответствие занимаемой им должности, в том числе: профессиональная подготовленность, способность решать оперативно-служебные задачи, соответствующие должностному положению; качественность и своевременность выполнения должностных обязанностей; уровень интеллектуального и культурного развития, то есть широта мировоззрения, творческая активность, эрудированность; боевая, физическая и эмоционально-волевая готовность к решению оперативно-служебных задач, к оправданному риску; степень самообладания в экстремальных ситуациях, выдержанности в отношениях с людьми.

После характеристики личности сотрудника даются рекомендации по улучшению его служебной деятельности, устранению имеющихся у него недостатков. Текст аттестации завершается выводами о соответствии сотрудника занимаемой должности, возможности повышения или необходимости понижения в должности.

9.8. Подготовка и организация проведения аттестации в органах внутренних дел возлагаются на кадровые подразделения. Разработанные планы проведения аттестации сотрудников (приложение 4), а при необходимости схемы аттестации сотрудников (приложение 9) утверждаются соответствующими начальниками органов внутренних дел.

9.9. План и схема аттестации начальников главных управлений (управлений) МВД России и непосредственно подчиненных ему подразделений, министров внутренних дел, начальников управлений (главных управлений) внутренних дел субъектов Российской Федерации составляются Главным управлением кадров и кадровой политики МВД России и утверждаются Министром внутренних дел Российской Федерации.

9.10. Организационные мероприятия по подготовке и проведению аттестации отражаются в приказе начальника органа внутренних дел и предусматривают:

создание аттестационных комиссий, утверждение или уточнение их состава;

доведение до сотрудников сроков, планов и схем аттестации;

изучение нормативных документов, регулирующих проведение аттестации сотрудников;

проведение инструктивных совещаний с начальниками соответствующих органов и подразделений, сотрудниками кадровых подразделений, председателями и членами аттестационных комиссий; материальное, техническое и методическое обеспечение деятельности по подготовке и проведению аттестации.

При этом каждый аттестуемый сотрудник должен быть заранее ознакомлен с аттестацией, представляемой на него в аттестационную комиссию.

9.11. Аттестационные комиссии создаются в главных управлениях,

управлениях МВД России и непосредственно подчиненных ему подразделениях, в МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, в управлениях (отделах) внутренних дел районов, городов, районов в городах, в УВДТ (отделах, линейных отделах, отделениях), в подразделениях специальной пожарной охраны, в окружных УМТиВС (отделах), в управлениях (отделах) внутренних дел управления режимных объектов МВД России, в образовательных и научно-исследовательских учреждениях, в подразделениях, непосредственно подчиненных МВД, ГУВД, УВД, УВДТ.

9.12. В МВД России создается Центральная аттестационная комиссия. Состав Центральной аттестационной комиссии и перечень вопросов, рассматриваемых на ее заседаниях, определяются Министром внутренних дел Российской Федерации.

9.13. Состав аттестационных комиссий:

председатель - заместитель начальника главного управления, управления МВД России, заместитель министра внутренних дел, заместители начальников ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации по работе с личным составом, соответствующий заместитель начальника органа внутренних дел, образовательного и научно-исследовательского учреждения, иного подразделения МВД России, где создана комиссия; члены комиссии - начальники отделов главных управлений, управлений МВД России, другие заместители министра внутренних дел, другие заместители начальников ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, начальники органов внутренних дел, начальники управлений, отделов (служб), руководители кадровых подразделений, иные высококвалифицированные сотрудники; секретарь.

В работе аттестационных комиссий при рассмотрении аттестаций на подчиненных им сотрудников принимают участие руководители органов внутренних дел или их подразделений.

Заседания аттестационных комиссий оформляются протоколами заседания аттестационной комиссии (приложение 6).

Протоколы хранятся в органе внутренних дел.

9.14. Аттестационные комиссии осуществляют контроль за подготовкой и ходом аттестации, обсуждают их на своих заседаниях. Итоги заседания аттестационной комиссии докладываются ее председателями начальникам органов учреждений внутренних дел, в которых созданы аттестационные комиссии.

9.15. Начальники, готовящие аттестации на сотрудников, обязаны:

проанализировать прохождение службы аттестуемыми, состояние дел на порученном им участке работы, условия, в которых они проходят службу;

выяснить мнение своих заместителей, руководителей кадрового подразделения, коллектива об аттестуемых, а также учесть оценки деятельности аттестуемых, которые даны при их отчетах перед трудовыми коллективами организаций и населением;

провести предварительную беседу с аттестуемыми сотрудниками;

дать оценку качествам, определяющим нравственный облик, профессиональное мастерство аттестуемых, а также состояние их подготовленности к выполнению должностных обязанностей с учетом итогов профессиональной подготовки, отраженных в квалификационных аттестатах сотрудников;

отметить качества, на которые необходимо обратить особое внимание аттестуемых в целях устранения недостатков, выявленных в их деятельности и поведении;

подготовить согласованный с представителями кадрового подразделения текст аттестации с заключением о степени соответствия аттестуемого занимаемой должности и перспективе его дальнейшего использования, подписать все экземпляры аттестации, отпечатанной в соответствии с количеством экземпляров ведущегося на аттестуемого личного дела;

совместно с представителями кадрового подразделения ознакомить под расписку аттестуемого с текстом аттестации и заключением по ней. В случае несогласия аттестуемого с содержанием текста аттестации или заключением по ней аттестуемый собственноручно пишет об этом в соответствующем разделе первого экземпляра аттестации;

представить все экземпляры аттестации для получения заключений соответствующих начальников и рассмотрения аттестационной комиссией. Начальники, дающие заключение, обязаны всесторонне рассмотреть аттестацию, выяснить ее соответствие действительным данным об аттестуемом, записать в аттестации свое заключение и подписать его.

9.16. Аттестации должны рассматриваться на заседании аттестационной комиссии в присутствии аттестуемого. Аттестационная комиссия заслушивает начальника или его заместителя, составившего аттестацию, сообщение аттестуемого о его работе и рассматривает представленные материалы. Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в обстановке требовательности, объективности, принципиальности и доброжелательности.

При неявке сотрудника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может принять решение о проведении аттестации в его отсутствие, о чем делается запись в протоколе.

9.17. На основе всестороннего и объективного рассмотрения деловых, нравственных и личных качеств аттестуемого, его отношения к выполнению служебных обязанностей аттестационная комиссия делает один из следующих выводов:

соответствует занимаемой должности;

соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через шесть месяцев или год;

не соответствует занимаемой должности.

Одновременно с выводами по результатам аттестации аттестационная комиссия может дать рекомендации о поощрении отдельных сотрудников за достигнутые ими успехи в службе, об изменении должностных окладов в пределах установленных штатным

расписанием минимальных и максимальных размеров по занимаемой штатной должности, о повышении либо понижении в должности, об освобождении от должности либо увольнении из органов внутренних дел, о возможности заключения повторного контракта на прохождение службы, об улучшении оперативно-служебной деятельности, а также внести другие предложения.

Аттестационная комиссия имеет право определить уровень профессиональной пригодности, внести предложения о проведении служебной проверки, а также дать рекомендацию о направлении аттестуемого для освидетельствования военно-врачебной комиссией с целью выяснения ущерба, нанесенного здоровью сотрудника в ходе оперативно-служебной деятельности.

Выводы и рекомендации аттестационной комиссии должны вытекать из текста аттестации и записываться в четких, сжатых и конкретных формулировках.

9.18. Выводы аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого (помимо случаев проведения аттестации в отсутствие аттестуемого, предусмотренных пунктом 9.16 настоящей Инструкции). Обсуждение и голосование проводятся при наличии не менее 2/3 числа членов аттестационной комиссии.

Результаты голосования определяются большинством голосов. При равенстве голосов аттестуемый сотрудник признается соответствующим занимаемой должности. Выводы аттестационной комиссии заносятся в протокол, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии, и сообщаются сотруднику сразу же после голосования.

9.19. Выводы и рекомендации аттестационной комиссии переносятся секретарем комиссии во все экземпляры аттестации и заверяются им с указанием номера протокола и даты проведения заседания. Первый экземпляр аттестации заверяется председателем аттестационной комиссии или его заместителем, проводившим заседание.

9.20. Решение о пересоставлении аттестации может быть принято аттестационной комиссией или начальником, имеющим право утверждать аттестацию.

Аттестационная комиссия имеет право возвратить аттестацию с соответствующими замечаниями начальнику, представившему аттестацию, для доработки, о чем производится запись в протоколе.

Начальник, утвердивший аттестацию, вправе принять решение о пересоставлении аттестации, если при ее подготовке были нарушены требования, предъявляемые к ее составлению.

9.21. Аттестации с выводами о соответствии аттестуемых занимаемой должности, перемещении на высшие и равные должности, об изменении должностных окладов, направлении на учебу, заключении повторного контракта на прохождение службы утверждаются начальником органа внутренних дел, в котором создана аттестационная комиссия.

Аттестации с выводами о несоответствии аттестуемых занимаемой должности, перемещении на нижестоящую должность или увольнении из

органов внутренних дел, о направлении на освидетельствование на военно-врачебную комиссию и назначении служебной проверки утверждаются начальниками, которым предоставлено право приема аттестуемых на службу.

Аттестации на начальников и заместителей начальников главных управлений, управлений МВД России и подчиненных ему подразделений, министров внутренних дел, начальников ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации утверждаются Министром внутренних дел Российской Федерации.

Аттестации на лиц начальствующего состава, занимающих другие должности номенклатуры МВД России, утверждаются заместителями Министра внутренних дел Российской Федерации, курирующими соответствующие направления деятельности.

9.22. Заключение, сделанное начальником в первом экземпляре аттестации, а также окончательное решение начальника, утвердившего аттестацию, переносятся работником кадрового подразделения в остальные экземпляры аттестации и заверяются подписью руководителя кадрового подразделения.

Подписи начальника, утвердившего аттестацию, и руководителя кадрового подразделения, заверившего отпечатанные экземпляры аттестации, скрепляются печатью органа внутренних дел.

9.23. Утвержденные аттестации в семидневный срок рассылаются в органы внутренних дел по месту службы аттестуемых, где объявляются им под расписку.

9.24. Утвержденные аттестации приобщаются:
первый экземпляр - к личному делу аттестованного;
остальные экземпляры - к дубликату личного дела аттестованного.

9.25. Утвержденные аттестации объявляются сотрудникам непосредственными начальниками в 7-дневный срок со дня их поступления по месту службы аттестованных. Аттестованным, находящимся в командировке, отпуске или на лечении, утвержденные аттестации объявляются сразу же по их возвращении на службу. Аттестованный расписывается в каждом экземпляре аттестации с указанием даты.

9.26. Жалоба на неполноту и необъективность аттестации может быть подана на имя начальника, утвердившего аттестацию, который принимает решение по данной жалобе. Неполнота и необъективность аттестации могут быть также обжалованы в установленном порядке. В случае признания жалобы обоснованной в аттестацию вносятся соответствующие изменения или составляется новая аттестация, а прежняя уничтожается. Измененная (новая) аттестация подлежит рассмотрению на аттестационной комиссии в установленном порядке.

9.27. Для обеспечения своевременности в реализации выводов по аттестациям кадровые подразделения органов внутренних дел обязаны: уточнить на основании выводов и рекомендаций, содержащихся в аттестациях, перспективные планы работы с сотрудниками; вести список сотрудников, рекомендованных для перемещения на

вышестоящие или равнозначные должности, направления на учебу; вести контрольные списки на сотрудников, рекомендованных к повторной аттестации через шесть месяцев или год, а также получивших рекомендацию об изменении их должностных окладов, о перемещении по службе, о понижении в должности и увольнении.

Х. Прикомандирование сотрудников органов внутренних дел к представительным органам государственной власти и органам государственного управления

10.1. Лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, избранным членами Совета Федерации, депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, служба в органах внутренних дел приостанавливается на срок исполнения ими депутатских полномочий. Срок исполнения депутатских полномочий засчитывается в выслугу лет.

Лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел для работы в качестве помощника по трудовому договору (контракту) прикомандировываются на основании представления члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы к соответствующему исполнительному органу государственной власти. При этом служба в органах внутренних дел для данных лиц приостанавливается^{<1>}.

10.2. Решения о прикомандировании принимаются с учетом желания сотрудников и интересов подразделений органов внутренних дел.

10.3. Учет прикомандированных сотрудников, контроль за соблюдением порядка прохождения ими службы осуществляются Главным управлением кадров и кадровой политики МВД России (далее - ГУКиП МВД России).

10.4. Первые, а также очередные специальные звания среднего и старшего начальствующего состава присваиваются прикомандированным сотрудникам в соответствии со статьями 20, 22-27 Положения.

10.5. Присвоение специального звания досрочно или на ступень выше специального звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности, производится в порядке, установленном Положением.

10.6. Увольнение прикомандированных сотрудников со службы в органах внутренних дел осуществляется по представлению руководителей соответствующих органов, к которым прикомандированы сотрудники, по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 58, 60 Положения.

10.7. Прикомандированные сотрудники в персональном порядке и с их согласия могут быть оставлены на службе сверх установленных статьей 59 Положения предельных возрастов начальниками, которым предоставлено право назначения на должности этих сотрудников, по согласованию с органами внутренних дел, их прикомандировавшими.

10.8. Сотрудники органов внутренних дел могут быть в установленном порядке назначены представителями в иностранные государства.

^{<1>} Федеральный закон от 8 мая 1994 г. N 3-ФЗ "О статусе члена

Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" (в редакции Федерального закона от 5 июля 1999 г. N 133-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 2, ст. 74; 1999, N 28, ст. 3466).

XI. Снятие с воинского учета сотрудников органов внутренних дел

11.1. Воинский учет граждан, проходящих службу в органах внутренних дел, осуществляется в органах внутренних дел в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 1998 г. N 1541 "Об утверждении положения о воинском учете"<1>.

Снятие в военных комиссариатах с воинского учета граждан, поступивших на службу в органы внутренних дел, производится по мотивированным ходатайствам указанных органов, направляемым в военные комиссариаты по месту жительства граждан, с приложением именных списков (приложения 7 и 8) и военных билетов.

Военные комиссариаты делают в документах воинского учета граждан отметки о снятии с воинского учета. Военные билеты с отметкой о снятии с воинского учета, а также личные дела и послужные карты офицеров запаса пересылаются в органы внутренних дел, возбудившие ходатайства.

При увольнении граждан со службы органы внутренних дел обязывают этих граждан явиться в 2-недельный срок со дня увольнения в военный комиссариат по месту жительства для постановки на воинский учет и письменно извещают об их увольнении военные комиссариаты по месту жительства граждан.

11.2. После снятия с воинского учета военные билеты с соответствующими отметками, а для офицеров запаса - и личные дела с послужными картами хранятся в личных делах сотрудников.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 1, ст. 19.

XII. Присвоение специальных званий рядового и начальствующего состава органов внутренних дел

12.1. Специальные звания сотрудникам органов внутренних дел присваиваются в порядке, установленном статьями 22-33 Положения.

12.2. Первые и очередные специальные звания младшего начальствующего состава присваиваются кроме начальников, указанных в статье 22 Положения, также начальниками главных управлений, управлений МВД России и непосредственно подчиненных ему подразделений, начальниками УВДТ (отделов), УВД (отделов) управления режимных объектов МВД России, окружных УМТиВС, образовательных и научно-исследовательских учреждений МВД России и иными начальниками, имеющими право назначения на должности рядового и младшего начальствующего состава, Министром внутренних дел Российской Федерации и его заместителями (первыми заместителями).

12.3. Представления о присвоении очередных специальных званий начальствующего состава направляются в кадровые подразделения соответствующих органов внутренних дел не позднее чем за 10 дней до истечения срока выслуги в имеющемся звании.

Представления к присвоению первых и очередных специальных званий начальствующего состава, присвоение которых входит в компетенцию Министра внутренних дел Российской Федерации или его заместителей, направляются в ГУКиКП МВД России к пятому числу каждого месяца с таким расчетом, чтобы к этой дате не истек срок выслуги в очередном звании. Органы внутренних дел, непосредственно подчиненные главным управлениям, управлениям МВД России и непосредственно подчиненным ему подразделениям, представления к присвоению указанных специальных званий направляют в соответствующие главные управления, управления МВД России и непосредственно подчиненные ему подразделения, а последние после рассмотрения - в ГУКиКП МВД России.

12.4. Приказы о присвоении очередных специальных званий издаются, как правило, в день истечения срока выслуги сотрудника в предыдущем специальном звании. Вместе с тем такие приказы могут быть изданы ранее или позднее этого дня с указанием в них даты присвоения очередного специального звания.

Приказы о присвоении специальных званий младшего начальствующего состава и присвоении специальных званий среднего и старшего начальствующего состава составляются отдельно.

В тексте заголовка приказа о присвоении специального звания указывается: "По личному составу".

Текст приказа о присвоении специального звания начинается формулировкой: "В соответствии с Положением о службе в органах внутренних дел Российской Федерации присвоить специальные звания младшего (среднего, старшего) начальствующего состава...".

В тексте приказа присваиваемые специальные звания указываются в нисходящем порядке. (При большом количестве представлений по отдельным органам и учреждениям - в нисходящем порядке по каждому органу и учреждению.) При наличии равных присваиваемых званий сначала указывается специальное звание начальствующего состава милиции, затем - внутренней службы и далее - юстиции. Зачисление в кадры МВД России лиц, ранее проходивших службу в органах внутренних дел и принятых вновь на должности среднего и старшего начальствующего состава, производится с формулировкой: "Зачислить в кадры МВД России". Она приводится после текста о присвоении первых и очередных специальных званий начальствующего состава.

12.5. Обязанность по контролю за своевременным представлением к присвоению специальных званий начальствующего состава возлагается на начальников органов и учреждений внутренних дел.

12.6. Сотрудникам, состоящим в должностях рядового и начальствующего состава, у которых во время нахождения в дополнительных отпусках без сохранения денежного содержания истекли сроки службы в присвоенных им специальных званиях, присвоение

очередных специальных званий производится в соответствии со статьей 22 Положения.

12.7. Объявление о присвоении специального звания производится непосредственным или вышестоящим прямым начальником по поступлении соответствующего приказа на служебных совещаниях, собраниях или перед строем личного состава.

12.8. Представление к присвоению первых и очередных специальных званий начальствующего состава производится в письменном виде (приложение 9). По этой же форме осуществляется представление к присвоению иных специальных званий, к досрочному присвоению очередного специального звания, на ступень выше звания, предусмотренного штатным расписанием по занимаемой штатной должности, к снижению и восстановлению в специальном звании, а также к зачислению в кадры МВД России.

Вместе с представлением к присвоению первых специальных званий среднего и старшего начальствующего состава офицерам запаса, представляемым к зачислению в кадры МВД России, в ГУКиКП МВД России направляются алфавитные карточки, а на остальных лиц - алфавитные карточки и карточки пономерного учета установленного образца.

Присвоение первого специального звания рядового или начальствующего состава органов внутренних дел или зачисление в кадры МВД России производится с даты назначения гражданина на должность (кроме случаев назначения на должность с испытательным сроком). (Дополнен - Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2001 г. N 1010)

В случае установления кандидату испытательного срока присвоение специального звания или зачисление в кадры МВД России производится после его окончания. (Дополнен - Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2001 г. N 1010)

12.9. Очередные специальные звания среднего и старшего начальствующего состава присваиваются помимо начальников, указанных в пункте "а" статьи 27 Положения, также начальниками главных управлений и управлений МВД России, управлений (отделов) внутренних дел на транспорте, окружных управлений материального, технического и военного снабжения, начальниками образовательных и научно-исследовательских учреждений, а также начальниками окружных УВД г. Москвы.

12.10. Представление к присвоению очередных специальных званий сотрудников, находящихся в распоряжении соответствующего органа внутренних дел или имеющих дисциплинарные взыскания (кроме объявленных устно), а также в отношении которых возбуждено уголовное дело или проводится служебная проверка по фактам нарушения служебной дисциплины, не производится соответственно до назначения на должность, снятия дисциплинарного взыскания, прекращения уголовного дела по реабилитирующим основаниям или до окончания служебной проверки.

О задержке представления к присвоению специального очередного звания оформляется соответствующее решение (приложение 10). Решение

объявляется под расписку сотруднику, в отношении которого представление к присвоению очередного специального звания задержано, и приобщается к материалам его личного дела.

12.11. Сотрудники могут быть снижены в специальном звании на одну ступень. При этом сотрудники, состоящие в должностях младшего начальствующего состава, соответственно - до младшего сержанта милиции, младшего сержанта внутренней службы, младшего сержанта юстиции, а сотрудники, состоящие в должностях среднего начальствующего состава, соответственно - до младшего лейтенанта милиции, младшего лейтенанта внутренней службы, младшего лейтенанта юстиции.

12.12. Представления к снижению в звании младшего, среднего и старшего начальствующего состава готовят соответствующие руководители органов внутренних дел. В представлении указываются причины, послужившие основанием для снижения в специальном звании. Представление направляется на решение вышестоящему прямому начальнику для принятия соответствующего решения.

12.13. Сотрудники, лишенные специальных званий, исключаются из списков личного состава органов внутренних дел.

XIII. Служебная дисциплина, применение поощрений и дисциплинарных взысканий

13.1. При нарушении служебной дисциплины подчиненным сотрудником начальник обязан предупредить его о недопустимости таких действий, а при необходимости, в зависимости от тяжести совершенного проступка и степени вины, провести служебную проверку, наложить на виновного дисциплинарное взыскание или передать материалы о проступке на рассмотрение суда чести.

13.2. Старшие по специальному званию и по должности, а при равных должностях старшие по специальному званию во всех случаях обязаны требовать от младших по специальному званию соблюдения ими дисциплины, формы одежды и правил отдания чести.

13.3. Занесение в Книгу почета, на Доску почета, награждение Почетной грамотой, нагрудным знаком, именным оружием, нагрудным знаком "Заслуженный сотрудник МВД Российской Федерации" производится в установленном порядке.

При поощрении в виде занесения в Книгу почета и на Доску почета, награждения личной фотографией сотрудника, снятого у развернутого Знамени органа внутренних дел, допускается одновременная выдача поощренному сотруднику денежной премии.

13.4. Дисциплинарное взыскание должно соответствовать тяжести совершенного проступка и степени вины. При определении вида и меры взыскания принимаются во внимание: характер проступка, обстоятельства, при которых он был допущен, прежнее поведение сотрудника, допустившего проступок, признание им своей вины, его отношение к службе, знание правил ее несения и другое.

При нарушении дисциплины совместно несколькими лицами дисциплинарные взыскания налагаются на каждого виновного в

отдельности и только за совершенное им нарушение (с учетом степени вины сотрудника в совершенном проступке).

13.5. Увольнение из органов внутренних дел является крайней мерой дисциплинарного взыскания.

13.6. Наложение дисциплинарного взыскания за проступки, совершенные во время дежурства, несения патрульно-постовой службы, производится только после смены виновного сотрудника с дежурства, караула, поста или после его замены другими лицами.

13.7. При привлечении сотрудника к дисциплинарной ответственности за пребывание на службе в нетрезвом состоянии необходимо руководствоваться результатами медицинского освидетельствования, а в случае отказа сотрудника от освидетельствования - показаниями не менее двух свидетелей. Получение каких-либо объяснений от сотрудника до его вытрезвления не допускается.

13.8. В случае подачи жалобы в суд либо вышестоящему в порядке подчиненности начальнику приведение в исполнение наложенного дисциплинарного взыскания не приостанавливается.

13.9. К сотрудникам, имеющим дисциплинарные взыскания, в качестве меры поощрения может применяться досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания.

13.10. Дисциплинарное взыскание, наложенное на сотрудника, считается снятым, если в течение года со дня его наложения этот сотрудник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

13.11. Для снятия дисциплинарного взыскания, наложенного старшим начальником, непосредственный начальник возбуждает соответствующее ходатайство по инстанции.

13.12. Все поощрения и дисциплинарные взыскания, за исключением объявленных устно, подлежат учету.

Учет поощрений, дисциплинарных взысканий, решений судов чести ведется сотрудниками кадрового подразделения в служебных карточках (приложение 11). Поощрения и дисциплинарные взыскания, объявленные в приказе, решения судов чести, кроме того, заносятся в послужные списки личных дел сотрудников.

13.13. Поощрения и дисциплинарные взыскания применяются начальниками в пределах предоставленных им прав в соответствии с Перечнем (приложение 12). Дисциплинарные права других начальников, не включенных в Перечень, устанавливаются Министром внутренних дел Российской Федерации.

XIV. Внутренний распорядок.

Продолжительность рабочего времени

14.1. В каждом органе внутренних дел устанавливается строго регламентированный распорядок дня, определяемый особенностями оперативно-служебной деятельности и оперативной обстановки, временем года, местными условиями и другими конкретными обстоятельствами.

Внутренний распорядок в строевых частях и подразделениях,

подразделениях особого и специального назначения, а также во временно создаваемых структурах при откомандировании сотрудников из пунктов постоянной дислокации органа внутренних дел и в иных случаях устанавливается по решению начальника (командира) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов МВД России и условиями несения службы.

14.2. Распорядок дня определяет время начала и окончания работы, начало и продолжительность обеденного перерыва, часы приема граждан (наиболее удобные для населения), сменность в несении службы отдельных категорий сотрудников. При необходимости он согласовывается с руководителем вышестоящего органа внутренних дел, соответствующими органами государственной власти и органами местного самоуправления и утверждается приказом.

14.3. Перечень должностей сотрудников органов внутренних дел, для которых устанавливается сокращенный рабочий день, и условия его предоставления определяются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами МВД России.

Сотрудники могут, при необходимости, привлекаться к службе сверх установленного времени только по письменному приказу начальника соответствующего органа внутренних дел или лица, исполняющего его обязанности, с предоставлением соответствующих компенсаций.

14.4. Предоставление компенсации сотрудникам органов внутренних дел за выполнение служебных обязанностей сверх установленного законом времени, службу в выходные и праздничные дни, а также за службу в ночное время осуществляется в установленном порядке.

Право на компенсацию за выполнение дополнительных обязанностей без освобождения от своей основной работы за отсутствующего сотрудника (во время его отпуска, болезни, служебной командировки, обучения) в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде имеют все сотрудники, за исключением штатных заместителей. При этом срок выполнения дополнительных обязанностей и размер доплаты определяются приказом соответствующего начальника органа внутренних дел.

XV. Отпуска

15.1. Отпуска предоставляются:

- а) начальникам главных управлений, управлений министерства и непосредственно подчиненных ему подразделений, первому заместителю начальника Следственного комитета при МВД России, ГУБОП МВД России, министрам внутренних дел, начальникам ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, управлений (отделов) внутренних дел на транспорте, управлений (отделов) управления режимных объектов при МВД России - Министром внутренних дел Российской Федерации и его заместителями (по курируемым направлениям деятельности);
- б) заместителям (первым заместителям) начальников главных

управлений, управлений МВД России и непосредственно подчиненных МВД России подразделений, начальникам управлений и отделов, входящих в состав главных управлений, управлений и непосредственно подчиненных МВД России подразделений, а также начальникам образовательных и научно-исследовательских учреждений, подразделений, непосредственно подчиненных главным управлениям и управлениям МВД России, - начальниками соответствующих главных управлений, управлений МВД России и непосредственно подчиненных МВД России подразделений;

в) остальному начальствующему составу главных управлений, управлений МВД России и непосредственно подчиненных МВД России подразделений - заместителями начальников соответствующих главных управлений, управлений МВД России и непосредственно подчиненных МВД России подразделений, а сотрудникам подразделений, непосредственно подчиненных главным управлениям и управлениям МВД России, - руководителями этих подразделений;

г) заместителям (первым заместителям) министров внутренних дел, заместителям (первым заместителям) начальников ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, управлений (отделов) внутренних дел на транспорте, управлений (отделов) внутренних дел управления режимных объектов МВД России, окружных УМТиВС, образовательных и научно-исследовательских учреждений и других подразделений МВД России, а также управлений, отделов, служб, входящих в состав министерств, управлений (главных управлений) и подразделений, перечисленных в настоящем абзаце, - их непосредственными начальниками;

д) остальным сотрудникам министерств, управлений (главных управлений) и подразделений, перечисленных в подпункте "г" настоящего пункта, соответственно заместителями министров внутренних дел, заместителями начальников ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, управлений (отделов) внутренних дел на транспорте, управлений (отделов) внутренних дел управления режимных объектов МВД России, окружных УМТиВС, образовательных и научно-исследовательских учреждений и других подразделений МВД России;

е) начальникам городских, районных управлений (отделов) внутренних дел, отрядов и частей пожарной охраны и других подразделений - их непосредственными начальниками;

ж) остальным сотрудникам - начальниками городских, районных управлений (отделов) внутренних дел, пожарных частей и отрядов ГПС и их заместителями.

15.2. Кандидатам из числа сотрудников, допущенным к вступительным экзаменам в образовательные учреждения профессионального образования МВД России, а также в адъюнктуру при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях МВД России, руководители органов внутренних дел предоставляют отпуск для их сдачи в соответствии с законодательством Российской Федерации. Очередной отпуск кандидатам, допущенным к вступительным

экзаменам на очное обучение в образовательные учреждения профессионального образования МВД России, предоставляется с таким расчетом, чтобы он полностью был ими использован до откомандирования в образовательное учреждение.

Сотрудникам, обучающимся в образовательных учреждениях профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, а также направляемым для сдачи экзаменов в эти учреждения; адъюнктам, обучающимся заочно, предоставляются каникулярные и дополнительные отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.3. Сотрудникам-женщинам отпуска по беременности и родам предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании их рапортов и справок соответствующих медицинских учреждений.

Сотрудники, получившие листки о временной нетрудоспособности (справку) по уходу за больным ребенком, освобождаются от выполнения служебных обязанностей (занятий) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15.4. Сотрудникам, обучающимся в адъюнктуре, для завершения кандидатской или докторской диссертации в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляются творческие отпуска.

15.5. Порядок исчисления продолжительности отпуска определяется законодательством Российской Федерации о труде.

15.6. Кадровые подразделения органов внутренних дел в течение года обязаны регулярно осуществлять контроль за своевременным и правильным предоставлением сотрудникам отпусков и обо всех выявленных недостатках немедленно докладывать непосредственным начальникам.

По возвращении из отпуска сотрудники сдают в кадровые подразделения отпускные удостоверения (с отметками о дне их прибытия и убытия из органа внутренних дел, санатория, дома отдыха или населенного пункта по месту проведения отпуска) и проездные документы, которые хранятся в течение года. Неиспользованные проездные документы возвращаются в финансовые подразделения по месту службы сотрудников.

15.7. Оплата проезда сотрудников к месту проведения очередного отпуска и обратно за счет средств МВД России производится по установленным нормам. Один раз в два года одному из членов семьи сотрудника оплачивается стоимость проезда к месту проведения отпуска и обратно.

15.8. В органах внутренних дел ежегодно к первому января составляется график очередных ежегодных отпусков. Он утверждается начальником, имеющим право предоставления отпусков соответствующим категориям сотрудников.

На сотрудников, прибывших (в том числе и вновь принятых) на службу в орган внутренних дел после утверждения годового графика отпусков и не использовавших очередные отпуска по прежнему месту

службы, а также вновь принятых на службу, составляются дополнительные графики. Последние приобщаются к основному графику очередных ежегодных отпусков сотрудников органов внутренних дел.

15.9. Приказы о предоставлении отпусков не издаются. Учет отпусков ведется в годовых планах очередных ежегодных отпусков, в которых делаются отметки о предоставлении отпуска, либо об убытии сотрудника к новому месту службы, либо увольнении.

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

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

Очередной отпуск должен быть предоставлен каждому сотруднику в течение года, кроме случаев, когда согласно статье 46 Положения допускается соединение очередных отпусков за два года. При указании в плане очередных отпусков начального месяца использования отпуска последний предоставляется (должен быть востребован) не позднее десятого числа данного месяца.

Сотрудникам, имеющим право на использование отпуска в два срока, он предоставляется по их желанию в любом соотношении по количеству дней в каждом сроке исходя из общего количества положенных дней очередного и дополнительных отпусков.

15.10. Сотрудникам, направляемым на специальное первоначальное обучение, переподготовку и повышение квалификации в случаях, когда срок окончания обучения установлен в декабре или в начале следующего года, очередные отпуска предоставляются до убытия на учебу.

15.11. Сотрудники, уходящие в отпуск, передают своим непосредственным начальникам все дела и материалы, предусмотренные служебными обязанностями, либо, по их указанию, другим сотрудникам, в том числе путем составления акта.

15.12. Сотрудникам, уходящим в очередной отпуск, кадровыми подразделениями органов внутренних дел, а там, где нет кадровых подразделений, - должностными лицами, на которых возложены их функции, выдаются отпускные удостоверения (приложение 13).

Основанием для предоставления отпуска и выдачи отпускного удостоверения являются график очередных ежегодных отпусков и рапорт сотрудника с резолюцией непосредственного начальника. В рапорте указывается место проведения отпуска, а также перечисляются члены семьи, которым необходимо выплатить денежную компенсацию в размере 50 процентов стоимости путевки для санаторно-курортного лечения.

15.13. Отзыв из очередного отпуска либо перенесение на другой срок по инициативе начальника органа внутренних дел допускается

лишь в случае крайней служебной необходимости с письменного разрешения начальника, имеющего право предоставления отпусков, и оформляется приказом. При этом отзыв из очередного отпуска производится только с согласия сотрудника.

Неиспользованная в связи с отзывом (перенесением, задержкой) часть отпуска или весь отпуск в соответствии со статьей 46

Положения должны быть предоставлены в текущем календарном году или в первом квартале следующего календарного года (в том числе с возможным присоединением к отпуску за следующий год). При этом сотруднику, отозванному из отпуска по инициативе начальника органа внутренних дел, по его рапорту предоставляется время для проезда к месту проведения отпуска и обратно, а также выдаются новое отпускное удостоверение и перевозочные документы.

При подаче сотрудником рапорта о предоставлении очередного отпуска согласно утвержденному (измененному) графику его задержка осуществляется путем перенесения на другой срок (до наступления первого дня отпуска) либо отзыва (при наступлении первого дня отпуска), по обстоятельствам и в порядке, указанном в настоящем пункте.

В случае совпадения очередного отпуска с учебным очередной отпуск переносится на другое время.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности сотрудника; при выполнении сотрудником государственных или иных общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска сотруднику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальной деятельности органа внутренних дел, с согласия сотрудника допускается перенесение отпуска на следующий год. При этом отпуск за каждый рабочий год продолжительностью не менее 6 дней должен быть использован не позже чем в течение одного года после наступления права на отпуск.

Оставшаяся часть неиспользованного отпуска может быть присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Непредоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд запрещается.

Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения сотрудников органов внутренних дел, не использовавших отпуск.

15.14. Продолжительность очередного ежегодного отпуска в году поступления на службу в органы внутренних дел исчисляется пропорционально отработанному времени из расчета одна двенадцатая часть отпуска за каждый полный месяц службы за период со дня поступления.

15.15. Продление очередного отпуска сотрудникам в связи с заболеванием во время отпуска производится начальником, предоставившим отпуск, без возвращения этих лиц к месту службы на

основании телеграфного (телефонного) сообщения сотрудника. По возвращении из отпуска сотрудник предоставляет документы, удостоверяющие получение им освобождения по временной нетрудоспособности, а также предъявляет к оплате документы телеграфного (телефонного) сообщения.

15.16. В случае задержки сотрудника в отпуске по причинам, от него не зависящим, он обязан сообщить об этом непосредственному начальнику и в последующем представить соответствующий документ о причине задержки.

15.17. При увольнении из органов внутренних дел отпуск предоставляется на общих основаниях.

15.18. Краткосрочные отпуска для решения неотложных социально-бытовых вопросов, выполнения родственного долга, а также по другим уважительным причинам на срок до 10 дней предоставляются сотрудникам:

в случае тяжелого состояния здоровья или смерти (гибели)

близкого родственника сотрудника или лица, на воспитании которого находился сотрудник;

в случае пожара или другого стихийного бедствия, постигшего семью или близкого родственника сотрудника;

по другим уважительным причинам (по решению начальника органа внутренних дел).

Краткосрочные отпуска для решения неотложных социально-бытовых вопросов предоставляются с сохранением сотруднику денежного содержания. Они предоставляются сотрудникам по мере необходимости, их количество в течение календарного года не ограничивается.

15.19. Порядок предоставления дополнительных отпусков определяется статьей 51 Положения и законодательством Российской Федерации.

XVI. Денежное довольствие, социальное страхование, льготы, гарантии и компенсации сотрудников органов внутренних дел

16.1. Денежное довольствие сотрудников органов внутренних дел осуществляется в соответствии со статьей 52 Положения и Положения о денежном довольствии сотрудников органов внутренних дел, утвержденного приказом МВД России от 30 сентября 1999 года N 750<1>.

<1> Зарегистрирован в Минюсте России 31 декабря 1999 г., регистрационный N 2037.

16.2. Организация обязательного государственного личного страхования, вопросы возмещения ущерба в случае гибели или увечья сотрудника органов внутренних дел, а также порядок и условия выплаты единовременных пособий и страховых сумм сотрудникам и их семьям регулируются и определяются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16.3. Дополнительное социальное страхование, возмещение ущерба

в случае гибели или увечья сотрудника органов внутренних дел вследствие катастроф, а также при защите конституционных прав граждан в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16.4. Кадровые подразделения органов внутренних дел в случае гибели или смерти сотрудника в результате катастрофы, несчастного случая, стихийного бедствия, насилия, связанного с его служебной деятельностью или исполнением служебных обязанностей, сообщают в ГУКиКП МВД России сведения о семье и родственниках погибшего, находившихся на его иждивении.

16.5. Сотрудники органов внутренних дел и члены их семей имеют право на бесплатное медицинское обслуживание в лечебно-профилактических учреждениях системы МВД России в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Право на бесплатное медицинское обслуживание сохраняется также за родителями сотрудников, прикрепленными к лечебно-профилактическим учреждениям органов внутренних дел до введения в действие Положения.

16.6. Сотрудники органов внутренних дел при амбулаторном лечении обеспечиваются лекарствами бесплатно по рецептам врачей (фельдшеров, которым предоставлено право выписки рецептов) лечебно-профилактических учреждений МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, аптечными и лечебно-профилактическими учреждениями органов внутренних дел.

16.7. Сотрудники органов внутренних дел и члены их семей имеют право на санаторно-курортное лечение или оздоровительный отдых в санаториях, домах отдыха, пансионатах и на туристических базах системы МВД России за плату. При этом сотрудникам органов внутренних дел ежегодно выплачивается компенсация в размере средней стоимости путевки, а жене (мужу) и несовершеннолетним детям - компенсация в размере 50 процентов ее стоимости. Право на указанную компенсацию не обуславливается каким-либо сроком службы в год ухода в отпуск или другими обстоятельствами, в том числе продолжительностью отпуска. Компенсация выплачивается также за прошлый год в случае неиспользования отпуска.

Выплата денежной компенсации на детей семьи сотрудника производится на каждого несовершеннолетнего ребенка со дня его рождения до 18-летнего возраста.

Средняя стоимость путевки в системе МВД России определяется и доводится до органов внутренних дел Медицинским управлением МВД России исходя из действующих на данный период цен на путевки.

Выплата денежной компенсации производится в размере, установленном на день убытия сотрудника в основной отпуск, на основании отпускного удостоверения независимо от того, приобретена путевка или нет. В случаях получения сотрудником или членами его семьи бесплатной путевки денежная компенсация не выплачивается.

16.8. Сотрудникам органов внутренних дел, использующим в служебных целях личный транспорт, выплачивается денежная

компенсация в установленных размерах.

16.9. Сотрудникам, занимающим штатные должности профессорско-преподавательского (преподавательского) состава в образовательных учреждениях МВД России, а также сотрудникам из числа руководящего состава этих учреждений, деятельность которых непосредственно связана с образовательным процессом, с целью содействия их обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 10 процентов от оклада по занимаемой штатной должности.

16.10. Сотрудникам органов внутренних дел и проживающим с ними членам их семей предоставляется 50-процентная скидка в оплате жилой площади в домах государственного и муниципального жилищного фонда, всех коммунальных услуг (электроэнергия, газ, отопление, водоснабжение и другие) независимо от принадлежности жилых помещений, а также за пользование телефоном (статья 54 Положения).

16.11. Льготные условия оплаты за содержание детей сотрудников в детских дошкольных учреждениях определяются законодательством Российской Федерации.

16.12. Сотрудникам органов внутренних дел предоставляются иные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соответствующие справки на льготы сотрудникам выдаются кадровыми подразделениями органов внутренних дел.

XVII. Основания для прекращения службы и увольнение из органов внутренних дел

17.1. Прекращение службы в органах внутренних дел оформляется приказом.

При этом увольнение сотрудников производится соответствующими начальниками в пределах компетенции, установленной статьей 60 Положения:

а) увольнение сотрудников органов внутренних дел, состоящих на должностях среднего, старшего и высшего начальствующего состава до подполковника милиции, подполковника внутренней службы, подполковника юстиции включительно, производится заместителями Министра внутренних дел Российской Федерации, начальником Следственного комитета при МВД России, начальниками департаментов МВД России, подразделений, непосредственно подчиненных МВД России, которым такое право предоставлено в соответствии с Положением о подразделении, начальниками главных управлений МВД России по федеральным округам, министрами внутренних дел, начальниками управлений (главных управлений) внутренних дел субъектов Российской Федерации, управлений внутренних дел на транспорте, управлений внутренних дел на закрытых территориях и режимных объектах, окружных управлений материально-технического снабжения МВД России, образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования и научно-исследовательских учреждений МВД России, УВД административных округов г. Москвы;

б) увольнение лиц рядового и младшего начальствующего состава - должностными лицами, перечисленными в подпункте "а" настоящего пункта, начальниками подразделений вневедомственной охраны при МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, Главного клинического госпиталя и начальниками (командирами) строевых и других подразделений органов внутренних дел, которым предоставлено такое право начальниками, перечисленными в подпункте "а" настоящего пункта.

(Пункт в редакции Приказа Министерства внутренних дел Российской Федерации от 05.05.2006 г. N 321)

17.2. Основания для увольнения сотрудников, имеющих специальные звания милиции и юстиции, предусмотрены частью шестой статьи 19 Закона о милиции, а сотрудников, имеющих специальные звания внутренней службы, - частью первой статьи 58 Положения.

17.3. Увольнение по болезни либо ограниченному состоянию здоровья (пункты "ж", "з" статьи 58 Положения) производится при наличии заключения военно-врачебной комиссии о негодности или ограниченной годности сотрудника к службе.

17.4. Если увольнение в связи с нарушением условий контракта (пункт "д" статьи 58 Положения) осуществляется по инициативе сотрудника, то начальник органа внутренних дел обязан в двухнедельный срок провести проверку сведений о нарушении и в пределах предоставленных полномочий принять одно из следующих решений:

разработать меры по устранению нарушений условий контракта, предложить сотруднику написать рапорт о его согласии с принятыми мерами, продолжении службы в органе внутренних дел и отзыве предыдущего рапорта;

уволить сотрудника со службы с его согласия в связи с нарушением по вине начальника органа внутренних дел условий контракта, которые не могут быть им устранены. Если решение вопроса об увольнении выходит за пределы компетенции начальника, то он обязан незамедлительно направить рапорт и материалы проверки вышестоящему начальнику, имеющему такое право.

В приказе об увольнении сотрудника из органов внутренних дел после ссылки на пункт "д" статьи 58 Положения указывается, какой стороной было допущено нарушение условий контракта.

17.5. Увольнение по сокращению штатов (пункт "е" статьи 58 Положения) может производиться в случае невозможности в результате проводимых организационно-штатных изменений дальнейшего использования высвободившихся сотрудников, при их отказе от перемещения по службе либо перемещения на службу в другую местность.

17.6. В случае увольнения сотрудника по служебному несоответствию в аттестационном порядке (пункт "и" статьи 58 Положения) составленная на него аттестация должна содержать объективное и всестороннее обоснование его профессиональной непригодности. Такой вывод должен вытекать из результатов служебной

деятельности, отношения к делу данного сотрудника, практики соблюдения им дисциплины и норм законодательства Российской Федерации, анализа его личных качеств, поведения, степени профессиональной подготовленности,

17.7. При увольнении сотрудника за грубое нарушение либо систематические нарушения дисциплины (пункт "к" статьи 58 Положения) необходимо исходить из требований статьи 34 Положения.

При этом в аттестации подробно отражаются сущность и характер совершенных сотрудником нарушений, а также несоблюдение им требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих порядок и условия выполнения возложенных на него обязанностей.

17.8. Увольнение сотрудника по пунктам "к", "л" статьи 58 Положения осуществляется, как правило, в порядке реализации приказа о дисциплинарном взыскании и с учетом требований статей 17 и 39 Положения.

17.9. Увольнение сотрудника в связи с нарушением им условий контракта, а также по пунктам "к", "л", "м" статьи 58 Положения влечет имущественные последствия, предусмотренные статьей 61 Положения.

17.10. Решения об оставлении сотрудников на службе сверх установленного для них предельного возраста принимаются начальниками, имеющими право назначения этих сотрудников на должность, путем утверждения персональных списков (приложение 14). Списки сотрудников органов внутренних дел, оставляемых на службе сверх установленного возраста, составляются кадровыми подразделениями ежегодно к 1 марта. Они составляются отдельно для сотрудников, которым срок службы продлевается впервые и повторно, на основании их рапортов и ходатайств непосредственных начальников. В ходатайствах излагаются выводы последней аттестации, краткая характеристика деловых и нравственных качеств сотрудника, иные сведения и обстоятельства, которые могут иметь значение для принятия решения, а также указывается, до какого времени (месяц, год) предлагается оставить сотрудника на службе в органах внутренних дел.

Военно-врачебной комиссией МВД России дается оценка состояния здоровья сотрудника, свидетельствующая об отсутствии у него противопоказаний для службы в занимаемой должности.

Принятые решения об оставлении сотрудников на службе сверх установленного для них предельного возраста или отказе в этом объявляются сотрудникам лично непосредственными начальниками.

Утвержденные персональные списки направляются в кадровые подразделения по месту службы сотрудников и хранятся в установленном порядке. На основании поступивших документов в личных делах сотрудников, оставленных на службе, в раздел 10 послужного списка вносится соответствующая запись. Ходатайства и рапорта приобщаются к личным делам сотрудников.

17.11. Перед представлением сотрудников к увольнению

уточняются данные о прохождении ими службы, подтверждаются периоды, подлежащие зачету в выслугу лет в календарном исчислении и отдельно в льготном исчислении. Согласно законодательству исчисляется выслуга лет для назначения пенсии, которая объявляется сотруднику.

17.12. О предстоящем увольнении со службы сотрудники ставятся в известность уведомлением (приложение 15), вручаемым сотруднику под расписку. В случае отказа сотрудника от получения уведомления кадровым подразделением составляется об этом в установленном порядке соответствующий акт, а официальное уведомление об увольнении из органов внутренних дел направляется заказным письмом. Кроме того, с сотрудником проводится беседа, в ходе которой ему сообщается об основаниях увольнения, разъясняются льготы, гарантии и компенсации, вопросы трудоустройства, материально-бытового обеспечения и другие вопросы.

К участию в беседах с увольняемыми по их просьбе могут быть приглашены представители кадровых, юридических, медицинских и финансовых подразделений, а также, по решению начальника органа внутренних дел, профессиональных союзов (ассоциаций) сотрудников органов внутренних дел.

Если в ходе беседы с увольняемыми сотрудниками ставятся вопросы, которые не могут быть разрешены органом внутренних дел, начальники, проводящие беседы, докладывают эти вопросы на решение вышестоящего прямого начальника.

17.13. До представления к увольнению сотрудники направляются для освидетельствования на военно-врачебную комиссию с целью установления степени годности к военной службе. Заключение военно-врачебной комиссии учитывается при определении основания увольнения.

На военно-врачебные комиссии могут не направляться сотрудники, увольняемые по пунктам "б", "к", "л" статьи 58 Положения, а также по другим основаниям в случае их отказа от освидетельствования на военно-врачебной комиссии, оформленного рапортом на имя начальника, имеющего право увольнения этих сотрудников.

Сотрудники, увольняемые по пунктам "к", "л", "м" статьи 58 Положения (если они не осуждены к лишению свободы), могут по их просьбе направляться кадровыми подразделениями органов внутренних дел для медицинского освидетельствования на военно-врачебные комиссии после увольнения со службы.

Сотрудники, не имеющие права на пенсию по выслуге срока службы, но признанные военно-врачебными комиссиями негодными к службе, направляются на освидетельствование на медико-социальную экспертную комиссию (далее - МСЭК).

Лица, имеющие другие формулировки заключения военно-врачебной комиссии о степени годности к службе, могут быть направлены для освидетельствования на МСЭК только по их просьбе.

В таком же порядке направляются для медицинского освидетельствования сотрудники, имеющие право на пенсию по выслуге установленного срока службы и признанные военно-врачебными

комиссиями негодными к службе.

В случае уклонения увольняемого сотрудника от освидетельствования военно-врачебной комиссией об этом делается отметка в представлении на увольнение и составляется соответствующее заключение, которое подписывается сотрудниками кадрового подразделения. Заключение хранится в личном деле сотрудника.

17.14. На сотрудников, подлежащих увольнению, соответствующими прямыми начальниками на имя начальника, имеющего право их увольнения, направляются представления к увольнению из органов внутренних дел. К представлению прилагаются:

заявление сотрудника, если увольнение производится по его инициативе;

заключение военно-врачебной комиссии;

заключение об обстоятельствах, причинах и виновных лицах в нарушении условий контракта (на сотрудников, представляемых к увольнению по пункту "д" статьи 58 Положения);

заключение по материалам служебных проверок (на сотрудников, представляемых к увольнению по пунктам "к", "л" статьи 58 Положения);

аттестация (на сотрудников, представляемых к увольнению по пунктам "и", "к", "л" статьи 58 Положения);

копии приговоров судов (на сотрудников, представляемых к увольнению по пункту "м" части первой статьи 58 Положения и "н" статьи 19 Закона о милиции);

решение суда чести (в случае рассмотрения проступка увольняемого судами чести);

иные документы, имеющие существенное значение для принятия решения об увольнении сотрудника.

17.15. При определении основания для увольнения сотрудника учитываются его возраст, состояние здоровья, работоспособность, выслуга срока службы, отношение к службе. Принимаются во внимание права и льготы увольняемым со службы в выплате пособий, в жилищном и медицинском обеспечении, предоставляемые в зависимости от оснований увольнения в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Положением.

При увольнении сотрудников из органов внутренних дел применение формулировок, не предусмотренных статьей 58 Положения, запрещается. При этом при увольнении сотрудника не допускается также применение формулировок увольнения, отличающихся от приведенных в статье 19 Закона о милиции. Если имеются основания для применения двух и более формулировок увольнения положительно аттестуемого сотрудника, указывается та из них, которая дает право на получение наибольших льгот, гарантий, компенсаций и преимуществ. Начальники органов внутренних дел и кадровых подразделений несут ответственность за правильное определение оснований увольнения сотрудников.

17.16. Сотруднику, уволенному из органов внутренних дел,

соответствующее кадровое подразделение в день увольнения выдает под расписку трудовую книжку с записью об увольнении, знакомит с приказом об увольнении либо вручает заверенную копию приказа, возвращает военный билет и указывает на необходимость в двухнедельный срок прибыть в военный комиссариат по месту жительства для постановки на воинский учет.

17.17. Уволенные сотрудники снимаются со специального учета МВД России и передаются кадровыми подразделениями на воинский учет в военные комиссариаты по месту жительства для зачисления в запас Вооруженных Сил Российской Федерации, если они не достигли предельного возраста, установленного Федеральным законом от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"<1> для граждан, пребывающих в запасе и имеющих соответствующие воинские звания, и по состоянию здоровья годные к военной службе, либо в отставку, если они достигли предельного возраста пребывания в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации или признаны негодными к военной службе по состоянию здоровья либо для призыва на военную службу.

17.18. Исключение из списков личного состава органов внутренних дел сотрудников, умерших (погибших), признанных судом безвестно отсутствующими, а также лишенных специальных званий по приговору суда, в звании от полковника милиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции и выше производится приказами Министра внутренних дел Российской Федерации по представлению начальников органов внутренних дел, а сотрудников в звании до подполковника милиции, подполковника внутренней службы, подполковника юстиции - приказами соответствующих начальников, имеющих право увольнения этих лиц.

В приказе об исключении увольняемых лиц из списков указывается основание данного акта (например, решение о признании сотрудника безвестно отсутствующим или лишении специального звания, свидетельство о смерти, документ, удостоверяющий прекращение гражданства Российской Федерации).

17.19. После издания приказов об увольнении сотрудников из органов внутренних дел основания такого увольнения изменению не подлежат, если при этом не были допущены нарушения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и не вскрыты новые обстоятельства, связанные с увольнением.

17.20. Гражданин, увольняемый из органов внутренних дел, имеет право в месячный срок со дня вручения приказа об увольнении обжаловать его в суде (статья 62 Положения). Гражданин, уволенный из органов внутренних дел, имеет право до направления жалобы в суд обратиться в порядке, установленном статьей 66 Положения, в вышестоящий орган внутренних дел за разъяснением или решением вопроса о восстановлении на службе.

17.21. Архивные личные дела бывших сотрудников органов внутренних дел, находящиеся на хранении в органе внутренних дел, уволившем сотрудника, или находящиеся на хранении в архиве

соответствующего органа внутренних дел, высылаются незамедлительно по запросам других органов внутренних дел.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 13, ст. 1475.

XVIII. Восстановление в должности, специальном звании и на службе в органах внутренних дел

18.1. Сотрудники органов внутренних дел, признанные в установленном порядке незаконно или необоснованно перемещенными по службе, отстраненными от занимаемой должности либо пониженными в должности, сниженными в специальном звании, а также незаконно уволенными из органов внутренних дел, подлежат восстановлению соответственно в должности, специальном звании, на службе в органах внутренних дел.

18.2. При невозможности восстановления в ранее занимаемой штатной должности вследствие реорганизации и ликвидации органа внутренних дел (подразделения), сокращения ранее занимаемой штатной должности, наличии иных законных оснований, препятствующих восстановлению в ранее занимаемой штатной должности, сотрудник назначается с его согласия на должность, соответствующую прежней по роду деятельности, равную по должностному окладу и предельному специальному званию.

18.3. Сотрудники органов внутренних дел, признанные в установленном порядке незаконно или необоснованно перемещенными по службе, отстраненными от занимаемой должности либо пониженные в должности, восстанавливаются в прежней штатной должности приказами начальников, которым предоставлено право назначения на должность, либо приказами вышестоящих начальников в пределах предоставленной компетенции.

18.4. Восстановление в прежнем специальном звании сотрудников, состоящих в должностях младшего начальствующего состава, производится приказами начальников, принявших ранее решение о снижении их в звании, либо вышестоящих начальников.

18.5. Основанием для издания приказа о восстановлении сотрудников являются решение суда, утвержденные в установленном порядке заключения служебных проверок с выводом о необоснованности либо неправомерности решения о перемещении по службе, отстранении от занимаемой должности или понижении в должности, снижении в специальном звании.

В заключениях по фактам незаконного или необоснованного снижения в специальном звании и в приказах о восстановлении в прежнем специальном звании указываются периоды, засчитываемые в выслугу для присвоения очередного специального звания.

Сотрудники, признанные незаконно уволенными из органов внутренних дел, восстанавливаются на службе приказами начальников, которым предоставлено право назначения на должность, либо вышестоящих начальников. Основанием для издания приказов о

восстановлении на службу являются утвержденные указанными начальниками заключения служебных проверок, а также вступившие в силу решения суда о признании увольнения незаконным.

Для лиц, уволенных в связи с осуждением за преступление после вступления обвинительного приговора в законную силу, а также для лиц, лишенных по данной причине специальных званий, но затем реабилитированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, основанием для восстановления на службе и в специальном звании являются соответствующие документы о реабилитации.

В заключениях о восстановлении сотрудников на службе в органах внутренних дел и специальном звании указываются периоды, засчитываемые в выслугу лет, дающую право на пенсию, а также на получение процентной надбавки за выслугу лет, в выслугу в специальном звании. Засчитываемые в службу периоды указываются в приказе о восстановлении сотрудника на службе в органах внутренних дел и специальном звании.

Указанные периоды засчитываются в службу в календарном либо льготном исчислении в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицам, уволенным в связи с осуждением за преступление после вступления обвинительного приговора в законную силу и впоследствии реабилитированным, время отбывания наказания и содержания под стражей засчитывается в выслугу срока службы для получения пенсии в порядке, определяемом законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18.6. Заключение по материалам служебных проверок, а также копии приказов о восстановлении в должности, специальном звании, на службе в органах внутренних дел приобщаются к личным делам сотрудников.

Представления к восстановлению сотрудников в прежних специальных званиях направляются: для лиц младшего начальствующего состава - в кадровые подразделения органов внутренних дел, начальники которых приняли решение о снижении в специальном звании; для лиц среднего и старшего начальствующего состава - в ГУКиКП МВД России.

18.7. Сотрудникам органов внутренних дел, уволенным со службы в связи с осуждением за преступление, а затем реабилитированным в установленном порядке, возмещение причиненного ущерба осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Сотрудникам органов внутренних дел, незаконно или необоснованно перемещенным по службе, пониженным в должности или в специальном звании, уволенным из органов, выплачивается денежное довольствие по должности, с которой они были уволены, и по специальному званию, в котором они состояли, за период до их восстановления в должности, специальном звании или на службе в органах внутренних дел, а сотрудникам, которые в период увольнения

и до восстановления на службе работали на предприятиях, в учреждениях и организациях, занимались предпринимательской деятельностью, компенсируется разница между денежным довольствием, получаемым по последней должности в органах внутренних дел, и фактическим заработком в период вынужденного перерыва в службе.

18.8. В приказах о восстановлении сотрудников в должности, специальном звании на службе указываются их должности, должностные оклады и установленные надбавки и периоды, за которые им выплачивается денежное довольствие.

18.9. Должностное лицо органов внутренних дел, принявшее решение о перемещении по службе, понижении в должности, снижении в специальном звании, увольнении из органов внутренних дел с явным нарушением закона или задержавшее исполнение решения о восстановлении в должности, специальном звании, на службе в органах внутренних дел, несет дисциплинарную ответственность и возмещает ущерб, причиненный органу внутренних дел в связи с выплатами сотруднику, произведенными по причине незаконного или необоснованного перемещения по службе, понижения в должности либо снижения в специальном звании, увольнения из органов внутренних дел, в размерах, установленных законодательством Российской Федерации о труде.

XIX. Присвоение специальных званий и исчисление выслуги лет работникам суда и прокуратуры, перешедшим на службу в органы внутренних дел

19.1. Работникам суда и прокуратуры, поступившим на службу в органы внутренних дел, после назначения их на соответствующие должности среднего, старшего и высшего начальствующего состава присваиваются специальные звания с учетом их квалификационных классов и классных чинов в порядке, определенном постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 12 июля 1993 г. N 656 "О порядке присвоения специальных званий работникам суда и прокуратуры, поступившим на службу в органы внутренних дел Российской Федерации, и исчисление выслуги лет на получение процентной надбавки"<1>.

<1> Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, N 29, ст. 2684.

XX. Порядок отдания почестей при погребении сотрудников органов внутренних дел

20.1. Отдание почестей при погребении сотрудников органов внутренних дел осуществляется по решению начальника органа (подразделения) внутренних дел, согласованному в необходимых случаях с соответствующими органами государственной власти и органами местного самоуправления.

20.2. Отдание почестей осуществляется при погребении: сотрудников, погибших (умерших) во время пребывания на службе

в органах внутренних дел;
лиц старшего и высшего начальствующего состава, прослуживших в органах внутренних дел 20 и более лет (в календарном исчислении), а также не прослуживших указанного срока, но имевших особые заслуги и умерших после окончания службы (в указанную выслугу лет засчитываются периоды (в календарном исчислении), предусмотренные постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 22 сентября 1993 г. N 941);
лиц, имеющих почетное звание "Заслуженный сотрудник органов внутренних дел Российской Федерации", награжденных почетным знаком "Заслуженный сотрудник МВД Российской Федерации";
лиц, умерших после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы.

20.3. Погребение сотрудников, погибших (умерших) во время пребывания на службе в органах внутренних дел, осуществляется, как правило, по месту их последней службы.

20.4. Организация похорон сотрудников, погибших (умерших) во время пребывания на службе в органах внутренних дел, возлагается на их прямых начальников.

20.5. Организация похорон сотрудников, прослуживших в органах внутренних дел 20 лет и более (в календарном исчислении), а также не прослуживших указанного срока, но имевших особые заслуги и умерших после окончания службы и не работавших ко дню смерти в организациях иной ведомственной принадлежности, возлагается на МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВДТ, РУБОП по последнему месту службы умершего или МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации по последнему месту его жительства.

По просьбе близких родственников погибших (умерших) сотрудников органов внутренних дел может быть осуществлена перевозка их тел для захоронения по месту жительства родственников. Начальник органа (подразделения) внутренних дел в день установления факта гибели (смерти) сотрудника обязан известить об этом ближайших родственников и создать комиссию по организации похорон.

20.6. Комиссия по организации похорон:
по согласованию с родственниками умершего, с учетом местных условий определяет порядок, место проведения траурных мероприятий и захоронения, распределяет обязанности членов комиссии;
получает необходимые документы (заключение о смерти, свидетельство о смерти и другие документы); организует доставку одежды и гроба к месту нахождения погибшего (умершего); готовит портрет погибшего (умершего) и некролог; определяет место установки гроба с телом погибшего (умершего); организует доставку его к этому месту и порядок прощания с погибшим (умершим); назначает лицо, ответственное за доставку орденов и медалей к месту прощания с погибшим (умершим) и передачу по окончании похорон орденов и медалей в соответствующее кадровое подразделение для возвращения родственникам погибших (умерших);

решает вопросы приобретения ритуальных принадлежностей, выделения автотранспорта, наряды оркестра, почетного караула, почетного эскорта, выделения сотрудников для сопровождения гроба, несения портрета, венков, подушечек с орденами и медалями, крышки гроба, выполнения отдельных поручений.

В ходе похорон допускается проведение религиозных обрядов.

20.7. Сотрудников, погибших (умерших) во время пребывания на службе в органах внутренних дел, а также бывших сотрудников хоронят, как правило, в форменной одежде.

На крышку гроба прикрепляется летний форменный головной убор (фуражка).

Каждый орден прикрепляется к отдельной подушечке; несколько медалей могут прикрепляться к одной подушечке.

Форма одежды сотрудников, присутствующих на похоронах, определяется начальником органа внутренних дел. При проведении церемонии погребения и отдания почестей на левом рукаве носится траурная лента.

20.8. Церемония похорон организуется применительно к требованиям Устава гарнизонной и караульной службы Вооруженных Сил Российской Федерации с учетом местных условий и возможностей и, как правило, включает в себя:

выставление к гробу почетного караула (часовых) из числа сотрудников органа внутренних дел, в форменной одежде, с оружием (автоматами);

выставление к гробу почетных часовых - руководителей и сотрудников органа внутренних дел, представителей общественности; выделение почетного эскорта для сопровождения гроба;

проведение траурной церемонии прощания (траурного митинга); отдание воинских почестей - троекратного ружейного салюта при опускании гроба с телом покойного в могилу (кремировании), исполнение Государственного гимна Российской Федерации.

20.9. Оплата расходов на погребение, а также на изготовление и установку надгробных памятников производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 1994 г. N 460 "О нормах расходов денежных средств на погребение погибших (умерших) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, уволенных с военной службы (службы), а также на изготовление и установку надгробных памятников"<1>.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 3, ст. 232; 1996, N 31, ст. 3715; 1998, N 12, ст. 1445; Российская газета 14 марта 2000 г.

Российской Федерации

Кому: _____

(специальное звание, должность,

фамилия, инициалы начальника, которому

предоставлено право назначения на
должность)

От гражданина Российской Федерации _____

(фамилия, инициалы поступающего на службу,

год рождения, образование)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на службу в органы внутренних дел
(указывается должность, орган внутренних дел).

С Законом Российской Федерации "О милиции" и Положением о
службе в органах внутренних дел Российской Федерации, условиями
материального и пенсионного обеспечения, обязанностями по должности
ознакомлен.

"__" _____ 200__ г. _____

(подпись)

Приложение 2

к Инструкции о порядке применения

Положения о службе в органах внутренних дел

Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о проверке соответствия занимаемой должности
по результатам испытательного срока

Стажер _____

(фамилия, имя, отчество)

Год рождения _____ Образование _____

Служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, МВД России _____

Испытательный срок установлен с "__" _____ 200__ г.

по "__" _____ 200__ г.

1. Текст заключения

2. Вывод

(должность, специальное звание, фамилия,
подпись начальника структурного подразделения
органа внутренних дел)

(должность, специальное звание,
фамилия, подпись наставника)

(подпись руководителя кадрового подразделения
органа внутренних дел)

С выводами заключения _____
(согласен, не согласен)

(подпись стажера; при несогласии излагаются
причины несогласия с выводами заключения)

" __ " _____ 200_ г.

Примечания:

1. В тексте заключения отмечается: кто и в течение какого периода проводил изучение и подготовку стажера; какие конкретные поручения им выполнялись; его отношение к делу и выполнению отдельных поручений; знание основных нормативных документов, должностных инструкций; проявленные им морально-волевые, личные и деловые качества, дисциплинированность и соблюдение законности, умение владеть табельным огнестрельным оружием, а также его пригодность к действиям в условиях, связанных с применением оружия, специальных средств и физической силы.

2. В разделе "Вывод" дается один из следующих выводов:

- может быть назначен на должность;
- подлежит увольнению как не выдержавший испытания;
- может быть назначен на другую должность (указывается какую) без дополнительного испытательного срока.

Приложение 3
к Инструкции о порядке применения
Положения о службе в органах внутренних дел
Российской Федерации

АТТЕСТАЦИЯ

составлена " __ " _____ 200_ г.

На _____
(специальное звание, фамилия, имя, отчество, должность,

наименование органа, учреждения, образовательного или научно-

исследовательского учреждения)

Год рождения _____

Служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, МВД России _____

Стаж в должности с _____

Дата присвоения специального звания _____

Образование _____

Вывод по последней аттестации _____

Основание для составления аттестации _____

I. Текст аттестации

Вывод по аттестации _____

(должность, специальное звание, фамилия
и подпись начальника, составившего аттестацию)

С текстом и выводами аттестации ознакомлен _____

(фамилия, подпись аттестуемого)

II. Заключение старшего начальника

III. Выводы и рекомендации аттестационной комиссии

Принято тайным голосованием

за _____ против _____

Председатель комиссии _____

(должность, специальное
звание, фамилия и подпись)

Секретарь комиссии _____

(должность, специальное звание,
фамилия и подпись)

Протокол N ____ от " __ " ____ 200_ г.

IV. Решение начальника, утверждающего аттестацию

(должность, специальное звание,
фамилия и подпись)

Аттестация объявлена _____

(подпись аттестованного)

" __ " _____ 200_ г.

Приложение 4

к Инструкции о порядке применения

Положения о службе в органах внутренних дел

Российской Федерации

"УТВЕРЖДАЮ"

министр внутренних дел,
начальник ГУВД, УВД
субъекта Российской Федерации

ПЛАН

проведения аттестации в 20__ году
сотрудников органов внутренних дел

(наименование органа, подразделения)

подлежащих аттестации _____

(основание проведения аттестации)

+-----+
N	Специальное	Общий стаж	Срок	Дата	Отметка	
	звание,	службы в	предо-	отправления	об	
	фамилия,	занимаемой	ставления	аттестации	утверж-	Приме-
	имя,	должности,	аттестации	на	дении и	чание
	отчество,	с какого	выше-	заклучение	объяв-	
	занимаемая	времени в	стоящему	и утверж-	лении	
	должность	этой	началь-	дение	аттеста-	
		должности,	нику		ции	
		в данном				
		органе (по				
		состоянию				
		на январь				
		20__ г.)				
+-----+

(должность, звание, подпись составившего план)

" __ " _____ 200_ г.

Приложение 5

к Инструкции о порядке применения
Положения о службе в органах внутренних дел
Российской Федерации

"УТВЕРЖДАЮ"

министр внутренних дел,
начальник ГУВД, УВД
субъекта Российской Федерации

СХЕМА АТТЕСТАЦИИ

сотрудников

(наименование органа)

+-----+
|Наимено- |Кто |Наимено- |Кто дает |С кем |Кто |

вание |составляет,|вание |заключе- |согласовы-|утверждает|
должности	подписывает	аттеста-	ние по	вается	аттестацию
аттесту-	аттестацию	ционной	аттестации	аттестация	
емого		комиссии,			
		рассмат-			
		ривающей			
		аттестацию			

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

+-----+
 Примечание: схема аттестации руководителей номенклатуры МВД
 России составляется отдельно. (Схема аттестации должностных лиц
 подразделений центрального аппарата МВД России и непосредственно
 подчиненных МВД России подразделений составляется Главным
 управлением кадров и кадровой политики МВД России).

Приложение 6
 к Инструкции о порядке применения
 Положения о службе в органах внутренних дел
 Российской Федерации

ПРОТОКОЛ №__
 заседания аттестационной комиссии

 (наименование органа)
 Председатель _____
 (должность, звание, фамилия, инициалы)
 Члены комиссии: _____
 (должность, звание, фамилия, инициалы)

 Секретарь _____
 (должность, звание, фамилия, инициалы)
 Присутствуют: _____

Повестка дня:
 Об аттестации _____
 (должность, звание, фамилия, инициалы аттестуемого)
 Слушали: _____

Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____

специальное звание, фамилия)

Приложение 8

к Инструкции о порядке применения

Положения о службе в органах внутренних дел

Российской Федерации

Форма N 16

ИМЕННОЙ СПИСОК

военнообязанных, проходящих службу в органах внутренних дел,
подлежащих снятию с учета в военных комиссариатах
и передаче на учет в МВД России

N	Фамилия,	Год	Воинское	Номер	Основания	Наимено-	Отметка о
п/п	имя,	рождения	звание	военно-	для снятия	вание	снятии с
	отчество	по	учетной	с воинского	военкомата,	воинского	
		запасу	специ-	учета (дата	где	учета	
		альности	и номер	состоит на			
		приказа о	воинском				
		назначении	учете				
		на должность					
		в орган					
		внутренних					
		дел;					
		наименование					
		должности)					
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник управления (отдела, группы)

кадров _____

(наименование органа внутренних дел,

специальное звание, фамилия)

Секретно*

(по заполнении)

Приложение 9

к Инструкции о порядке применения

Положения о службе в органах внутренних дел

Российской Федерации

Специальное звание по должности

установлено приказом МВД России

от _____ 20__ г. N __

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

" _ " _____ 20__ г.

Примечания:

1. При заполнении бланков представлений к присвоению специальных званий начальствующего состава помимо пояснений, указанных в тексте этих бланков, необходимо учитывать следующее:
 - а) если по должности установлены два специальных звания (милиции, внутренней службы), то в строке "Специальное звание по должности" указывается каждое из этих званий;
 - б) строка "штатная численность... лимит" заполняется в случаях, когда специальное звание по штатной должности устанавливается в зависимости от штатной численности рядового и начальствующего состава;
 - в) в строках о специальных званиях, к присвоению которого сотрудник органов внутренних дел представляется и которое он имеет, указывается полное, без сокращений, наименование этих званий.
2. В представлении к зачислению в кадры МВД России лиц, ранее проходивших службу в органах внутренних дел в специальных званиях среднего и старшего начальствующего состава, слова "К присвоению специального звания" зачеркиваются и сверху печатается: "К зачислению в кадры МВД России". Далее в строке указывается, с каким специальным званием сотрудник зачисляется в кадры. Должность указывается в строгом соответствии с ее наименованием в штатном расписании и без сокращений.
3. В представлении к присвоению сотрудникам, имеющим звания среднего и старшего начальствующего состава, очередных специальных званий, а также к зачислению в кадры МВД России лиц, ранее проходивших службу в органах внутренних дел в специальных званиях среднего и старшего начальствующего состава, офицеров запаса, ранее присвоенные им личные номера проставляются после указания отчества этих лиц.
4. На лиц, ранее проходивших службу в органах внутренних дел в званиях среднего и старшего начальствующего состава и назначенных на должность с имеющимися специальными званиями, оформляются представления к зачислению в кадры МВД России.
5. Строка о присвоении личного номера заполняется в случаях представления к присвоению первых специальных званий среднего и старшего начальствующего состава лицам, не имеющим офицерских званий запаса или специальных званий среднего и старшего начальствующего состава.
6. В разделе об образовании указывается образование, которое имеет представляемый к присвоению специального звания (среднее, среднее специальное или высшее), а также в каком году и какое учебное заведение он окончил. Если представляемый к званию окончил несколько учебных заведений (например, среднюю школу, техникум и образовательное учреждение высшего профессионального образования), то указывается только высшее по уровню учебное заведение (в данном примере - образовательное учреждение высшего профессионального образования). При окончании двух одинаковых по уровню учебных

заведений (например, двух образовательных учреждений высшего профессионального образования) указываются оба. В этом же разделе производится запись о наличии ученой степени и ученого звания.

Если представляемый к присвоению специального звания проходит обучение в образовательном учреждении, производится запись с указанием, на каком курсе, факультете и в каком образовательном учреждении он обучается.

7. В разделе "Имеющееся звание" указывается присвоенное специальное звание, а при представлении к присвоению первых специальных званий среднего и старшего начальствующего состава - офицерское воинское звание, если оно имеется. При представлении к присвоению первого специального звания среднего и старшего начальствующего состава в строке "Кому" и в разделе "Имеющееся звание" специальные звания рядового и младшего начальствующего состава и воинские звания рядового, сержантского и старшинского состава, прапорщиков и мичманов не указываются. При отсутствии воинского офицерского звания в разделе "Имеющееся звание" производится запись: "Не присваивалось".

8. В разделе "Краткая характеристика" излагаются деловые и моральные качества представляемого к присвоению специального звания, отношение к служебным обязанностям, достигнутые результаты и другие данные, необходимые для решения вопроса о присвоении специального звания.

Для лиц, проходивших испытательный срок, указываются результаты прохождения испытательного срока и дата назначения стажера на должность после окончания испытательного срока.

В представлении к присвоению очередного специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного штатным расписанием по занимаемой должности, указывается, за какие конкретные заслуги или показатели по службе сотрудник представляется к присвоению специального звания.

9. В разделе "Заключение старшего начальника" указывается, что представляемый не имеет взысканий и достоин присвоения соответствующего специального звания начальствующего состава.

10. В разделе "Заключение по представлению к присвоению звания" указывается решение начальника, имеющего право присваивать соответствующие специальные звания.

11. Представление подписывается только теми начальниками, должности которых проставлены в соответствующих разделах бланка представления.

12. Раздел "Трудовая деятельность, служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, МВД России" заполняется применительно к порядку, установленному для заполнения соответствующего раздела послужного списка в личном деле.

Если представляемый к присвоению специального звания ранее проходил службу на равнозначной должности в нескольких органах внутренних дел (воинских частях), разрешается название должности указать один раз с перечислением всех органов внутренних дел

(воинских частей), в которых он такую должность занимал.

При представлении к присвоению первого специального звания, званию полковника милиции, полковника внутренней службы, полковника юстиции, высшего начальствующего состава, а также к зачислению в кадры МВД России лиц, ранее проходивших службу в органах внутренних дел в звании среднего и старшего начальствующего состава, в этом разделе указывается учеба на дневных отделениях образовательных учреждений высшего (среднего) профессионального образования, а также вся выполняемая работа с начала трудовой деятельности с объяснением причин перерывов.

Приложение 10

к Инструкции о порядке применения

Положения о службе в органах внутренних дел

Российской Федерации

РЕШЕНИЕ

о задержке представления к присвоению очередного специального звания _____

(какого)

Кому _____

(звание, фамилия, имя, отчество, личный номер,

должность, орган внутренних дел)

Когда и какое образовательное учреждение окончил _____

Имеющееся специальное звание _____

присвоено приказом _____ от _____ N _____

Основание задержки представления к присвоению очередного специального звания _____

Начальник _____

(должность, звание, фамилия, подпись)

" _ " _____ 20__ г.

Решение мне объявлено " _ " _____ 20__ г.

(должность, звание, фамилия, подпись лица, в отношении которого принято решение о задержке представления к присвоению очередного специального звания)

Примечание: в разделе "Основание задержки..." указываются причины, перечисленные в статье 32 Положения.

Приложение 11

к Инструкции о порядке применения
Положения о службе в органах внутренних дел
Российской Федерации

СЛУЖЕБНАЯ КАРТОЧКА

(наименование органа внутренних дел)

Должность _____

Специальное звание _____

Фамилия, имя, отчество _____

На службе в органах внутренних дел состоит с _____

Поощрения

+-----+
|За что поощрен | Вид поощрения |Дата поощрения,| Кем поощрен |
| | |номер приказа | |
+-----+-----+-----+-----+
| 1 | 2 | 3 | 4 |
+-----+

(Оборотная сторона)

Дисциплинарные взыскания и решения товарищеского суда

+-----+
+-----+-----+-----+-----+
+-----+-----+-----+-----+
За что наложено	Когда	Вид	Когда наложено	Кем наложено
взыскание	совершен	взыскания	взыскание (дата,	взыскание
(применена мера	проступок		номер приказа,	(вынесено
общественного			дата решения	решение)
воздействия)			суда)	
+-----+-----+-----+-----+				
1	2	3	4	5
+-----+

Приложение 12

к Инструкции о порядке применения
Положения о службе в органах внутренних дел
Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей начальников и их прав по применению поощрений
и наложению дисциплинарных взысканий

+-----+
|N |Наименование должностей | Права начальников |Права начальников |
|п/п|начальников +-----+-----+
| | | по применению |по наложению |
| | | поощрений |дисциплинарных взысканий |
+---+-----+-----+-----+
| 1 | 2 | 3 | 4 |

1. Командир взвода, отделения;|Объявлять благодарность. |Объявлять замечание,|
|старшина учебного|Снимать ранее наложенные|объявлять выговор.| |
|подразделения; заместитель|ими дисциплинарные|Назначать вне очереди в|
|командира взвода |взыскания |наряд по службе - 1 наряд|
| | | | |

2. |Заместитель начальника|Объявлять благодарность. |Объявлять замечание,|
|отделения милиции.|Снимать ранее наложенные|объявлять выговор | |
|Заместитель командира роты;|ими дисциплинарные| |
|заместитель начальника|взыскания | |
|курса образовательного| | |
|учреждения, учебного центра| | |
| | | | |

3. |Командир роты; заместитель|Объявлять благодарность. |Объявлять замечание. |
|командира батальона,|Снимать ранее наложенное|Объявлять выговор. |
|отдельной роты; начальник|взыскание |Лишать увольнения из|
|курса образовательного| |расположения |
|учреждения (подразделения) | |образовательного |
| | |учреждения на срок до 2|
| | |недель. Назначать вне|
| | |очереди в наряд по службе|
| | | - до 2 нарядов |
| | | |

4. |Начальник отделения|Объявлять благодарность. |Объявлять замечание. |
|милиции, отделения ГИБДД и|Снимать ранее наложенное|Объявлять выговор. |
|дорожно-патрульной службы,|взыскание |Лишать увольнения из|
|медицинского вытрезвителя,| |расположения |
|приемника-распределителя, | |образовательного |
|специального приемника,| |учреждения до 3 недель. |
|изолятора временного| |Назначать вне очереди в|
|содержания, центра| |наряд по службе - до 3|
|социальной адаптации ранее| |нарядов |
|судимых лиц; помощник| | |
|начальника регионального| | |
|специализированного отряда| | |
|ГПС; руководитель дежурной| | |
|смены, начальник караула,| | |
|отдельного поста, пожарной| | |
|части центрального пункта| | |
|пожарной связи; командир| | |
|пожарного катера, пожарного| | |
|судна; заместитель| | |
|начальника пожарной части;| | |
|начальник самостоятельного| | |
|отделения специальных| | |
|перевозок на железной| | |
|дороге; заместитель| | |
|начальника отдела| | |

специальных перевозок на			
железной дороге			
5.	Заместитель начальника	Объявлять благодарность.	Объявлять замечание.
районного, окружного	Снимать ранее наложенное	Объявлять выговор.	
управления внутренних дел	взыскание	Объявлять строгий	
г. Москвы, районного,	выговор.		
городского, районного (в)	Лишать увольнения из		
городе) отдела внутренних	расположения		
дел, межмуниципального	образовательного		
отдела (отделения)	учреждения до 3 недель.		
г. Москвы, отдела	Назначать вне очереди в		
внутренних дел на	наряд по службе - до 4		
транспорте; командир	нарядов		
отдельной роты; заместитель			
командира полка, отдельного			
батальона, отряда милиции			
особого назначения;			
начальник районного отдела			
внутренних дел			
административного округа			
г. Москвы, заместитель			
начальника факультета			
образовательного			
учреждения, заместитель			
начальника учебного			
подразделения; заместитель			
начальника самостоятельного			
управления, отдела,			
отделения, самостоятельной			
инспекции Государственного			
пожарного надзора.			
Заместитель начальника			
отряда ГПС, испытательной			
пожарной лаборатории,			
центра управления силами и			
средствами ГПС,			
производственно-			
технического центра, базы			
обеспечения мобилизационной			
готовности			
спецформирований; командир			
пожарного корабля;			
начальник пожарной части;			
заместитель начальника			
отдела, отделения			
вневедомственной охраны при			
районном, городском,			

районном в городе			
управлении, отделе			
внутренних дел			
6.	Начальник управления,	Объявлять благодарность.	Объявлять замечание.
отдела (службы)	Награждать ценным	Объявлять выговор.	
министерства внутренних дел	подарком или денежной	Объявлять строгий	
субъекта Российской	премией.	выговор.	
Федерации (в отношении)	Заносить на Доску почета.	Лишать увольнения из	
личного состава аппарата и	Снимать ранее наложенные	расположения	
непосредственно подчиненных	дисциплинарные взыскания	образовательного	
подразделений); начальник	учреждения на срок до		
регионального управления	одного месяца.		
внутренних дел г. Москвы,	Назначать вне очереди в		
районного, городского,	наряд по службе - до 5		
районного в городе отдела	нарядов.		
внутренних дел,	Предупреждать о неполном		
межмуниципального отдела	служебном соответствии.		
(отделения) г. Москвы,	Понижать в должности		
отдела внутренних дел на	сотрудников, состоящих в		
транспорте; командира	должностях младшего		
полка, отдельного	начальствующего состава.		
батальона, отряда милиции	Снизать в специальном		
особого назначения;	звании на одну ступень		
начальник отделения	сотрудников, имеющих		
внутренних дел района,	звания младшего		
линейного отделения	начальствующего состава		
внутренних дел на	(начальники, имеющие		
транспорте;	право присвоения званий		
образовательного	рядового и младшего		
учреждения, начальник	начальствующего состава).		
учебного подразделения;	Увольнять сотрудников,		
начальник самостоятельного	состоящих в должностях		
управления, отдела,	рядового и младшего		
отделения, инспекции	начальствующего состава		
Государственного пожарного	(в пределах		
надзора; начальник отряда	предоставленных прав		
ГПС, начальник отдела,	приема на службу и		
отделения охраны при	увольнения со службы в		
районном, городском,	органах внутренних дел)		
районном в городе			
управлении, отделе			
внутренних дел; начальник			
отдела специальных			
перевозок на железной			
дороге; начальник военного			
склада			

7.	Заместитель министра	Объявлять благодарность,	Объявлять замечание.
	внутренних дел субъекта	награждать ценным	Объявлять выговор.
	Российской Федерации,	подарком или денежной	Объявлять строгий
	заместитель начальника	премией. Предоставлять	выговор.
	управления (главного	внеочередное увольнение	Лишать увольнения из
	управления) внутренних дел	из распоряжения	распоряжения
	субъекта Российской	образовательного	образовательного
	Федерации, управления	учреждения.	учреждения на срок до
	внутренних дел на	Награждать личной	одного месяца.
	транспорте; заместитель	фотографией сотрудника,	Назначать вне очереди в
	начальника образовательного	снятого у развернутого	наряд по службе - до 5
	учреждения, начальника	Знамени органа внутренних	нарядов.
	научно-исследовательского	дел.	Предупреждать о неполном
	учреждения, института	Заносить на Доску почета.	служебном соответствии.
	повышения квалификации;	Награждать Почетной	Понижать в должности
	начальник филиала	грамотой. Снимать ранее	сотрудников, состоящих в
	образовательного	наложенные дисциплинарные	должностях младшего
	учреждения; заместитель	взыскания	начальствующего состава.
	начальника окружного		Уволнять из органов
	управления материального,		внутренних дел
	технического и военного		сотрудников, состоящих в
	снабжения, заместитель		должностях рядового и
	начальника подразделения,		младшего начальствующего
	не указанного в настоящем		состава (в пределах прав
	перечне, непосредственно		по приему на службу,
	подчиненного МВД России,		увольнения со службы в
	главному управлению,		органах внутренних дел
	управлению МВД России;		Российской Федерации)
	заместитель начальника		
	Специального управления		
	ГУГПС МВД России (в		
	отношении личного состава		
	непосредственно подчиненных		
	подразделений)		
8.	Министр внутренних дел,	Объявлять благодарность.	Объявлять замечание.
	начальник управления	Награждать ценным	Объявлять выговор.
	(главного управления)	подарком или денежной	Объявлять строгий
	внутренних дел субъектов	премией. Предоставлять	выговор.
	Российской Федерации,	внеочередное увольнение	Лишать увольнения из
	управления внутренних дел	из распоряжения учебного	распоряжения учебного
	на транспорте; начальник	заведения.	заведения, подразделения
	образовательного и	Награждать личной	до одного месяца.
	научно-исследовательского	фотографией сотрудника,	Назначать вне очереди в
	учреждения, института	снятого у развернутого	наряд по службе - до 5
	повышения квалификации;	Знамени органа внутренних	нарядов.
	начальник окружного	дел.	Предупреждать о неполном
	управления	Заносить на Доску почета.	служебном соответствии.

материально-технического и	Награждать Почетной	Снизать в специальном	
военного снабжения;	грамотой.	звании на одну ступень	
начальник подразделения, не	Досрочно присваивать	сотрудников, имеющих	
указанного в настоящем	очередное специальное	звания младшего	
перечне, непосредственно	звание младшего	начальствующего состава.	
подчиненного МВД России,	начальствующего состава.	Понижать в должности.	
Главному управлению МВД	Заносить в Книгу почета.	Лишать нагрудного знака.	
России; начальник	Награждать нагрудным	Увольнять сотрудников,	
Специального управления	знаком.	состоящих в должностях	
ГУГПС МВД России (в	Снимать ранее наложенные	рядового и	
отношении личного состава	дисциплинарные взыскания	начальствующего состава	
непосредственно подчиненных		(в пределах прав по	
подразделений)		приему на службу и	
		увольнения со службы в	
		органах внутренних дел)	
9.	Первый заместитель	Объявлять благодарность.	Объявлять замечание.
	(заместитель) начальника	Награждать ценным	Объявлять выговор.
	главного управления,	подарком или денежной	Объявлять строгий
	управления МВД России и	премией.	выговор.
	непосредственно	Награждать личной	Назначать вне очереди в
	подчиненного ему	фотографией сотрудника,	наряд по службе - до 5
	подразделения (в отношении	снятого у развернутого	нарядов.
	личного состава аппарата и	Знамени органа внутренних	Предупреждать о неполном
	непосредственно подчиненных	дел.	служебном соответствии.
	подразделений)	Награждать Почетной	Понижать в должности,
		грамотой.	снижать в специальном
		Досрочно присваивать	звании на одну ступень
		очередное специальное	сотрудников, имеющих
		звание младшего	звания младшего
		начальствующего состава.	начальствующего состава.
		Снимать ранее наложенные	Увольнять сотрудников,
		дисциплинарные взыскания	состоящих в должностях
		рядового и младшего	
		начальствующего состава	
10.	Начальник главного	Объявлять благодарность.	Объявлять замечание.
	управления, управления МВД	Награждать ценным	Объявлять выговор.
	России и непосредственно	подарком или денежной	Объявлять строгий
	подчиненного ему	премией.	выговор.
	подразделения (в отношении	Заносить на Доску почета.	Назначать вне очереди в
	личного состава аппарата и	Награждать Почетной	наряд по службе - до 5
	непосредственно подчиненных	грамотой.	нарядов.
	подразделений); начальник	Досрочно присваивать	Предупреждать о неполном
	управления специальной	очередные специальные	служебном соответствии.
	военизированной охраны при	звания младшего	Понижать в должности,
	Министерстве финансов	начальствующего состава.	снижать в специальном
	Российской Федерации	Заносить в Книгу почета.	звании на одну ступень

		Снимать ранее наложенные	сотрудников, имеющих
		дисциплинарные взыскания,	звания младшего
		награждать лиц рядового и	начальствующего состава.
		начальствующего состава	Увольнять сотрудников,
		подразделений ГИБДД,	состоящих в должностях
		других служб органов	рядового и
		внутренних дел МВД России	начальствующего состава
		нагрудным знаком "За	
		отличие в службе ГАИ" I,	
		II степеней и лишать	
		этого знака (лично	
		начальник ГИБДД МВД	
		России)	
	+-----		
11.	Первый заместитель	В отношении всех сотрудников органов внутренних дел	
	Министра, заместитель	пользуются правом применять поощрения и налагать	
	Министра внутренних дел	дисциплинарные взыскания в полном объеме,	
	Российской Федерации,	предусмотренном Положением, за исключением права	
	главный государственный	досрочно присваивать очередные специальные звания	
	инспектор безопасности	среднего и старшего начальствующего состава, а	
	дорожного движен Российской	также снижать в специальном звании на одну ступень	
	Федерации	лиц среднего и старшего начальствующего состава	
12.	Министр внутренних дел	В отношении всех сотрудников органов внутренних дел	
	Российской Федерации	пользуется правом применять поощрения и налагать	
		дисциплинарные взыскания в полном объеме,	
		предусмотренном Положением 12	
 +-----+

Примечания:

1. Поощрение в виде награждения нагрудным знаком и дисциплинарное взыскание в виде лишения этого знака производятся в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами о соответствующем нагрудном знаке.
2. Начальники и их заместители, не указанные в настоящем Перечне, в отношении непосредственно подчиненных им сотрудников имеют право объявлять благодарность, замечание и выговор.
3. Порядок поощрения в виде присвоения специальных званий досрочно или на ступень выше и наложения дисциплинарного взыскания в виде снижения в специальных званиях определен статьями 30, 33 Положения.
4. Поощрения в виде награждения именным оружием, а также лишение именного оружия производятся в порядке, предусмотренном соответствующим нормативным актом о применении данного вида поощрения.

Приложение 13

к Инструкции о порядке применения
 Положения о службе в органах внутренних дел
 Российской Федерации

(Лицевая сторона) (Оборотная сторона)

КОРЕШОК В ФИНАНСОВО- ШТАМП Отметки о прибытии
отпускного ПЛАНОВЫЙ ОТДЕЛ органа, учреждения, и убытии
удостоверения (БУХГАЛТЕРИЮ) учебного заведения
N_____ N_____

_____ Просим выдать денежное _____ Прибыл в _____
_____ довольствие, денежную " " _____ 20__ г. " " _____ 20__ г.
предоставлен компенсацию за путевки гор. _____ М. П. _____
очередной отпуск и проездные документы (подпись)
за 20__ г. с _____ ОТПУСКНОЕ Убыл из _____
" " _____ 20__ г. (специальное звание, УДОСТОВЕРЕНИЕ " " _____ 20__ г.
по " " _____ 20__ г. фамилия, имя, отчество, М. П. _____
С пребыванием в _____ занимаемая должность) Выдано _____ (подпись)
_____ (специальное звание,
_____ фамилия, имя, отчество) Примечание. Отпускное
Инспектор _____ в том, что ему разрешен удостоверение и
убывающему в очередной очередной отпуск с проездные документы в
отпуск " " _____ 20__ г. 3-дневный срок после
с " " _____ 20__ г. по " " _____ 20__ г. возвращения из отпуска
по " " _____ 20__ г. (включительно) с сдаются в кадровое
Состав семьи _____ пребыванием в _____ подразделение.
" " _____ 20__ г. _____
Начальник _____ Совместно с ним следует

Действительно при
предъявлении
удостоверения личности
или паспорта.
Начальник _____
М. П.

Приложение 14
к Инструкции о порядке применения
Положения о службе в органах внутренних дел
Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

(должность, специальное звание,
фамилия, инициалы, подпись)
" " _____ 20__ г. N_____

СПИСОК

сотрудников органов внутренних дел,

(наименование органа внутренних дел)

оставляемых на службе сверх установленного предельного возраста

N	Специальное	Дата	Выслуга	На какой	Сведения	Приме-
п/п	звание,	рождения,	лет в	срок	медицинс-	чания
	фамилия,	какое	кален-	предла-	кого	
	имя,	образова-	дарном и	гается	учреж-	
		отчество,	тельное	льготном	оставить	деня о
		занимаемая	учреждение	исчислении	на службе	состоянии
		должность	окончил	(месяц,	здоровья и	
		(с какого		год)	отсутствии	
		времени)		противо-		
				показаний		
				для про-		
				хождения		
				службы в		
				занимаемой		
				должности		
1	2	3	4	5	6	

Начальник _____
 (наименование органа (подразделения, учреждения)
 внутренних дел)
 " __ " _____ 20__ г. _____
 (специальное звание, подпись)

Примечания:

1. В списки включаются сотрудники, которые достигли установленного для них предельного возраста по состоянию на 1 марта текущего года и которых целесообразно оставить на службе в органах внутренних дел на срок до пяти лет. Указанные лица до истечения срока, на который они оставлены на службе, не могут быть вновь включены в этот список.
2. В графе 3 выслуга лет указывается по состоянию на 1 января года, в котором составляется список. Исчисление выслуги лет производится кадровыми подразделениями с участием, при необходимости, пенсионных подразделений без составления расчета выслуги лет.
3. Срок в пределах до 5 лет, на который сотрудник может быть оставлен на службе (графа 4), определяется с учетом потребности в сотрудниках данной специальности, результатов аттестации, а также исходя из практических возможностей и необходимости использования его в занимаемой должности.
4. В графе 5 приводятся сведения медицинского учреждения системы МВД России о состоянии здоровья сотрудника.
 В случае перемещения этого сотрудника по службе в графе 6 указывается, когда и на какую должность предполагается его переместить. Кроме того, в графе 6 указываются также другие сведения, особо характеризующие его подготовку и заслуги.
5. Списки составляются по каждому составу специальных званий в

алфавитном порядке, отдельно для сотрудников, которым срок службы продлевается впервые и повторно. Списки утверждаются начальниками, имеющими право назначения этих сотрудников на должности.

Приложение 15
к Инструкции о порядке применения
Положения о службе в органах внутренних дел
Российской Федерации
УВЕДОМЛЕНИЕ
об увольнении из органов внутренних дел

(специальное звание, фамилия, имя, отчество сотрудника)

В соответствии со статьей 19 Закона Российской Федерации "О милиции", статьей 60 Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации Вы ставитесь в известность о предстоящем увольнении из органов внутренних дел по основаниям пункта __ статьи 58 Положения и направляетесь для прохождения военно-врачебной комиссии.

Начальник _____

(должность непосредственного начальника
сотрудника, специальное звание, фамилия,
инициалы, подпись)

" __ " _____ 20__ г.

"Согласовано"

Руководитель кадрового
подразделения _____

(должность, специальное звание,
фамилия, инициалы, подпись)

Решение о предстоящем увольнении мне объявлено

(фамилия, подпись сотрудника)

" __ " _____ 20__ г.

Приложение 16
к Инструкции о порядке применения
Положения о службе в органах внутренних дел
Российской Федерации
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к увольнению из органов внутренних дел по пункту _ части шестой
статьи 19 Закона Российской Федерации "О милиции",
пункту _ части первой статьи 58 Положения о службе
в органах внутренних дел Российской Федерации

(полная формулировка основания для увольнения)

(специальное звание, фамилия, имя, отчество,

личный номер, занимаемая должность)

Число, месяц и год рождения _____

Образование _____

Служба в Вооруженных Силах Российской Федерации и МВД России _____

Выслуга лет согласно расчету на " _ " _____ 20__ г.

календарная _____, в льготном исчислении _____

СОДЕРЖАНИЕ

Степень годности к военной службе _____

Когда и кем проведена беседа об увольнении, отношение сотрудника к увольнению _____

Подлежит направлению для постановки на воинский учет в _____

Предложения о мерах поощрения _____

Семейное положение (состав семьи с указанием возраста детей) _____

Начальник (командир) _____

(должность, специальное звание, фамилия, инициалы,
подпись)

" _ " _____ 20__ г.

Заключение старших начальников

" _ " _____ 20__ г.

" _ " _____ 20__ г.

Решение по представлению

" _ " _____ 20__ г.

С представлением ознакомлен _____

Примечания:

1. В представлении указываются следующие данные:

специальное звание, фамилия, имя, отчество увольняемого; его личный номер (для лиц среднего, старшего и высшего начальствующего состава); полное (без сокращений) наименование должности, а также дата освобождения от должности, если таковое произведено, либо наименование органа внутренних дел, в распоряжении которого находится увольняемый, и дата зачисления в распоряжение органа внутренних дел (в случае организационно-штатных изменений). При реорганизации органа внутренних дел, где увольняемый сотрудник проходил службу, перед его наименованием добавляются слова "бывшего" или "бывшей", указывается прежнее наименование органа внутренних дел;

об образовании - в формулировках, установленных для заполнения соответствующих строк в послужном списке;

о службе в Вооруженных Силах Российской Федерации и МВД России - месяц и год начала службы. Если в службе имелись перерывы,

то записываются последовательно все периоды состояния на службе с указанием месяца и года поступления на службу и увольнения;

о выслуге лет - количество лет, месяцев и дней службы. При наличии у увольняемого права на пенсию за выслугу лет стаж службы указывается в точном соответствии с расчетом выслуги лет, составленным и оформленным в установленном порядке;

в разделе "Содержание" кратко излагаются сведения, характеризующие увольняемого за весь период его службы в системе МВД России, указываются дата последней аттестации и выводы по ней; мотивы и обстоятельства, не отраженные в прилагаемой аттестации, подтверждающие необходимость увольнения;

о степени годности увольняемого к службе - когда и какой военно-врачебной комиссией освидетельствован, когда и кем утверждено свидетельство о болезни с приведением из него дословной формулировки о степени годности данного лица к военной службе. Если увольняемый сотрудник на медицинское освидетельствование военно-врачебной комиссией не направлялся, указывается причина этого;

о направлении для постановки на воинский учет с наименованием соответствующего военного комиссариата;

о мерах поощрения - предложение (ходатайство) о поощрении, награждении, если это поощрение не входит в компетенцию начальника, подписавшего представление. При отсутствии предложений в графе следует указать: "не имеется".

2. В раздел "Заключение старших начальников" последовательно заносятся решения вышестоящих прямых начальников.

При согласии старшего начальника с представлением об увольнении он излагает свое решение, а также ходатайство о поощрении (если поощрение увольняемого сотрудника необходимо произвести вышестоящим начальником).

При несогласии с увольнением либо оформлением представления старший начальник вправе возвратить представление подписавшему его начальнику органа внутренних дел с соответствующей резолюцией.

Во всех случаях окончательное решение начальника об отказе в увольнении, изменении основания для увольнения или задержке увольнения, а также причины, послужившие основанием для такого решения, объявляются под расписку сотруднику, представленному к увольнению (через начальника подразделения, в котором он проходит службу, или кадровое подразделение органа внутренних дел).

3. В раздел "Решение по представлению" вносится запись о содержании решения по представлению, принятому начальником, имеющим право увольнения.