

Академия управления МВД России

ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

Учебное пособие

Под общей редакцией Г. П. Лозовицкой

Москва · 2019

УДК 3:08:331.108.26

ББК 665.050.2

Ф 79

*Одобрено редакционно-издательским советом
Академии управления МВД России*

Рецензенты: М. В. Ходжич, ведущий научный сотрудник НИЦ № 1 ФГКУ «ВНИИ МВД России», кандидат психологических наук; А. А. Коско, врио начальника Отдела МВД России по району Свиблово г. Москвы.

Авторский коллектив: Н. В. Сердюк, доктор педагогических наук, доцент; Г. П. Лозовицкая, доктор юридических наук, доцент; А. С. Семченко, кандидат педагогических наук; Е. А. Сумина, кандидат юридических наук; Р. О. Иванов.

Формирование кадровой политики и управление персоналом государственной службы : учебное пособие / [Сердюк Н. В. и др. ; под общей ред. Г. П. Лозовицкой]. – М. : Академия управления МВД России, 2019. – 76 с.

ISBN 978-5-906942-99-9

В учебном пособии раскрывается содержание концептуальных основ управления персоналом, дается понятие и сущность государственной службы, отражена организация кадровой работы и морально-психологического обеспечения деятельности органов внутренних дел.

Пособие адресовано слушателям, проходящим обучение по программе магистратуры по направлениям подготовки 38.04.02 «Менеджмент», 38.04.03 «Управление персоналом», 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» в рамках дисциплины «Формирование кадровой политики организации».

УДК 3:08:331.108.26

ББК 665.050.2

ISBN 978-5-906942-99-9

© Академия управления МВД России, 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом.	
Понятие и сущность государственной службы.	6
1.1. Кадровая политика как важнейшая основа управления персоналом государственной службы.	6
1.2. Приоритетные направления, задачи кадровой политики в государственной службе	9
1.3. Управление персоналом как наука и профессиональная деятельность	13
1.4. Правовая и научная основа системы управления персоналом в государственной службе	16
1.5. Основные принципы системы управления персоналом в государственной службе	20
1.6. Концепции управления персоналом в государственной службе и основные направления совершенствования системы управления в рамках реформирования и развития государственной службы.	23
1.7. Кадровая служба и ее роль в системе управления персоналом	25
Раздел 2. Организация кадровой работы и морально-психологического обеспечения деятельности органов внутренних дел.	30
2.1. Основы правового регулирования прохождения службы в органах внутренних дел	30
2.2. Организация работы с кадрами в органах внутренних дел	31
2.3. Порядок и условия прохождения службы в органах внутренних дел. Присвоение специальных званий сотрудникам органов внутренних дел и классных чинов на государственной гражданской службе.	44
2.4. Подготовка кадров для органов внутренних дел, принципы и основные направления формирования кадрового состава.	60
Заключение.	71
Список литературы	72

ВВЕДЕНИЕ

Процесс реформирования правоохранительных органов Российской Федерации в интересах устойчивого развития страны предполагает решение задач по совершенствованию кадровой политики. В настоящее время основной целью кадровой политики в системе МВД России является формирование профессионального состава кадров, сохранение, воспроизводство, укрепление, развитие, рациональное и эффективное использование кадрового потенциала органов внутренних дел в интересах оперативно-служебной деятельности, приведение ее в соответствие с требованиями инновационного социально ориентированного развития Российской Федерации. Повышение качества кадрового потенциала признается одним из важнейших ресурсов интенсификации служебной деятельности сотрудников органов внутренних дел.

Определяющая роль в процессе качественного комплектования служб и подразделений органов внутренних дел принадлежит аппаратам по работе с личным составом. На них возлагается обязанность обеспечить в системе органов внутренних дел реализацию требований кадровой политики государства в целях успешного выполнения задач по укреплению правопорядка и обеспечению охраны прав и законных интересов граждан от преступных посягательств и административных правонарушений.

В соответствии с поставленными перед службами управления персоналом органов внутренних дел в настоящее время задачами они осуществляют свою деятельность по следующим направлениям: организация прохождения службы, организация профессиональной подготовки, организация морально-психологического обеспечения, организация мобилизационной подготовки, организация профилактики коррупционных и иных правонарушений, организационно-аналитическая деятельность.

Вместе с тем в процессе прохождения службы выполняя свои функциональные обязанности, сотрудники ОВД также должны хорошо знать свой правовой статус, основания возникновения

и изменения правоотношений на службе в органах внутренних дел и не допускать отклонений при реализации прав и обязанностей.

Содержание данного учебного пособия направлено на повышение эффективности подготовки квалифицированных кадров органов внутренних дел, совершенствованию кадровой политики.

Положения, выводы и рекомендации, сформулированные в учебном пособии, на наш взгляд, окажут методическую и практическую помощь сотрудникам органов внутренних дел, прежде всего, сотрудникам аппаратов по работе с личным составом, в регулировании правоотношений, связанных со службой в органах внутренних дел.

Раздел 1. КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ. ПОНЯТИЕ И СУЩНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

1.1. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА КАК ВАЖНЕЙШАЯ ОСНОВА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

Кадровая политика по своему назначению, содержанию и роли в системе государственного управления представляет собой важнейшее социально-политическое явление в жизни и деятельности любого государства и общества. Для ее успешного претворения в жизнь прежде всего необходимо теоретическое обоснование государственной кадровой политики.

В широком смысле слова под государственной кадровой политикой понимается общая система официально признанных целей и приоритетов, принципов и задач деятельности государства по регулированию всех кадровых процессов и отношений в стране.

В узком смысле государственная кадровая политика – это выражение стратегии государства по формированию и развитию профессиональных качеств и рационального использования кадрового потенциала страны. Это наука и искусство регулирования кадровых процессов и отношений в стране.

Формирование государственной кадровой политики является прерогативой политиков, высшей государственной власти. В соответствии с Конституцией Российской Федерации (далее – Конституция РФ), определяются основные направления внутренней и внешней политики государства (ч. 3 ст. 80), следовательно, государственной политики. Политическое лидерство формирует кадровую политику государства, т. е. определяет ее цели, задачи, приоритеты.

Первым этапом выработки государственной кадровой политики является теоретическое обоснование и определение ее концепции, т. е. системы исходных позиций и ведущих идей, раскрывающих научные основы подхода государства к решению кадровых проблем, задачи и приоритетные направления формирования, развития и рационального использования кадрового потенциала и кадрового

состава страны. Концепция государственной кадровой политики – это ее научно-теоретический фундамент, выражение кадровой доктрины и стратегии государства в этой области. Одновременно это программная позиция государства в кадровой деятельности, научная основа кадровой практики государственных органов.

Концепция становится государственной политикой, когда она официально признана и нормативно узаконена на государственном уровне. После этого идеи и положения концепции становятся официальными стратегиями и тактиками государства.

Без четкого видения проблемы в кадровом потенциале организации, уделяя внимание только нынешним сотрудникам, можно потерять стратегическое направление, и все цели государственной кадровой политики в конечном итоге станут ненаучными, непредсказуемыми, бюрократическими, а кадровые мероприятия – закрытыми и коррумпированными.

От состояния кадрового состава зависит успех развития общества в целом и его сфер. Поэтому в многообразии направлений и сфер государственной политики кадровая политика занимает ключевые позиции.

Государственная кадровая политика и особенно кадровая деятельность регулируются посредством нормативных правовых актов – властных предписаний государственных органов, которые устанавливают, изменяют или отменяют нормы права.

Нормативные правовые акты, регламентирующие кадровые процессы и отношения, классифицируются в зависимости от их правового уровня или степени юридической силы. На первом правовом уровне находится Конституция РФ, затем следуют конституционные федеральные законы, федеральные законы, далее подзаконные акты – указы и распоряжения Президента РФ, постановления и иные нормативные правовые акты Правительства РФ, приказы, распоряжения и локальные нормативные акты федеральных министерств и ведомств. Основу региональной государственной кадровой политики составляют конституции республик, уставы краев, областей и других субъектов РФ.

Конституция РФ регулирует наиболее важные стратегические вопросы социально-трудовых и кадровых отношений в государстве и обществе.

Во-первых, Конституция гарантирует, что граждане Российской Федерации имеют право участвовать в управлении делами государства как непосредственно, так и через своих представителей, избирать и быть избранными в органы государственной власти и органы местного самоуправления (п. 1, 2 ст. 32).

Конституция говорит и о равенстве труда. Отдельная конституционная норма (п. 4 ст. 32) устанавливает, что граждане Российской Федерации имеют равный доступ к государственной службе.

Наряду с этим Конституцией РФ определяется порядок решения ряда важнейших организационно-кадровых вопросов. Так, в ст. 71 говорится, что в ведении Российской Федерации находится установление системы законодательной, исполнительной и судебной власти, порядка их организации и деятельности, формирование федеральных органов государственной власти, оборона и безопасность, оборонное производство, судоустройство, прокуратура, федеральная государственная служба и т. п. Это означает, что центр вправе формировать и кадры этих органов и структуру федеральной власти, тоже самое можно сказать по предметам совместного ведения Российской Федерации и ее субъектов (ст. 72).

Большое значение для регулирования государственной кадровой политики имеют положения Конституции, определяющие порядок и процедуры формирования высших государственных органов: Президента РФ, Федерального Собрания РФ, Правительства РФ, судебной системы, Генеральной прокуратуры РФ и т. п. Это в первую очередь кадровый вопрос, поскольку данные государственные органы возглавляют лица, избранные или назначенные на эти посты в соответствии с Конституцией РФ.

Кадровая политика обеспечивает развитие и наиболее эффективное использование профессиональных и личностных способностей человека с учетом потребностей, задач и возможностей конкретного органа власти, причем на всех этапах государственной службы. Государственная кадровая политика выступает стратегией, теоретико-политической основой управления персоналом государственной службы, носителем общегосударственных начал в регулировании кадровых отношений во всех институтах и на всех уровнях государственной власти. Главным принципом государственной кадровой политики является выражение государственного, общенационального интереса, защита конституционных прав и свобод гражданина в сфере труда. Предметом особого внимания государственной кадровой политики является развитие человека, рациональное использование его профессиональных способностей и личностных возможностей.

1.2. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЗАДАЧИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ

Государственная кадровая политика направлена на повышение эффективности государственной службы. В настоящее время идет процесс реформирования работы с кадрами. Государство продолжает повышать требования к государственным служащим, чтобы свести к минимуму число низко квалифицированных и случайных кадров. Однако до совершенства еще очень далеко.

Целью государственной кадровой политики, несомненно, является повышение эффективности государственного управления как института. Для этого государство следует системе основообразующих целей:

- реализация целей и функций государства по обеспечению высокого качества жизни граждан;
- организация высокопрофессиональной эффективной трудовой деятельности населения России;
- развитие человеческого потенциала.

Государственная кадровая политика направлена на то, чтобы управление государством на каждом этапе реализации было эффективным. Низкий уровень кадров может привести к проблемам и сбоям в работе органов государственной власти.

В российском государстве в основу кадровой политики положены следующие требования:

- подбор кадров не только по деловым, профессионально-квалификационным критериям, но и по нравственным качествам на основе всесторонней и непредвзятой оценки;
- открытость и гласность в решении всех кадровых вопросов с учетом общественного мнения;
- сбалансированное сочетание необходимости обновления кадров с сохранением их преемственности.

При строительстве государственной службы очень важно обращать внимание на принципиальные вопросы, без чего невозможно функционирование системы административной власти в стране. Общеизвестно, что государственная служба строится на основе принципов и механизмов организации и функционирования этой власти.

Основное значение принципов государственной службы заключается в том, что они определяют правовое и организационное содержание, построение и функционирование государственной службы, устанавливают важнейшие связи в данном механизме государственного управления. Имея субъективную природу (они разра-

ботаны человеком), принципы объективны по своему содержанию, поскольку отражают объективные связи, тенденции и закономерности в сфере административной деятельности.

Современный законодатель не даст определения принципа государственной службы, но формулирует их в федеральных законах «О системе государственной службы Российской Федерации» (ст. 3) и «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (ст. 4). Законодатель формулирует принципы государственной службы исходя из конкретного правового опыта и уровня правовой культуры в стране. Правовое установление этих принципов зависит также от политических предпочтений руководства страны и действующей модели государственной службы и государственного управления. Принципы, закрепленные в современном российском законодательстве, не просто отражают смысл государственной службы, – они образуют начала организации всей административной власти в Российской Федерации.

При классификации принципов государственной службы в научных целях обычно выделяют три их вида:

- общие (конституционные);
- организационные (специальные);
- технологические (профессиональные).

Конституционные принципы вытекают из соответствующих норм Конституции РФ, касающихся государственного управления и государственной службы. В них отражены принципы организации и деятельности государства и его органов, закрепленные в Конституции.

Организационные (специальные) принципы отражают механизм построения и функционирования государственного аппарата и его звеньев.

Профессиональные (технологические) принципы касаются механизма и процедур прохождения государственной службы, служебной деятельности и поведения чиновников.

Каждый конкретный принцип отражает лишь какую-то одну связь-отношение, присущую государственной службе. Но вместе, будучи взаимосвязанными и взаимообусловленными, они определяют организацию и функционирование государственной службы как системы.

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 58-ФЗ) не подразделяет принципы на виды или категории (ст. 3); он дает их перечень и формулирует девять основных принципов построения и функционирования государственной

службы (федерализм; законность; приоритет прав и свобод человека и гражданина, их непосредственное действие, обязательность их признания, соблюдения и защиты; равный доступ граждан к государственной службе; единство правовых и организационных основ государственной службы; взаимосвязь государственной и муниципальной службы; открытость государственной службы, ее доступность общественному контролю; профессионализм и компетентность государственных служащих; защита государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность).

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) дополняет данный перечень новыми принципами, характерными для гражданской службы: стабильность гражданской службы, взаимодействие с общественными объединениями и гражданами.

Принципы государственной кадровой политики в сфере государственной службы можно также разделить на три группы: базовые (общие), специальные и частные.

Базовые – это конституционные (общие) принципы, определяющие сущностные черты государственной кадровой политики в целом. Они характерны для всех видов кадровой деятельности, в том числе и для государственной службы. К ним относятся: научность, реалистичность, законность, демократизм, комплексность, системность, единство, целостность и многоуровневый характер, перспективность, духовно-нравственный характер, гуманизм, гласность и открытость, социальная справедливость, принцип равных возможностей, отсутствие дискриминации при приеме на работу, объективная оценка профессиональных и личностно-нравственных качеств работника.

Эти принципы придают государственной кадровой политике легитимность, целенаправленность, целостность, содержательную определенность и необходимый прагматизм.

Специальные принципы выражают функциональное предназначение, приоритеты, содержательные элементы государственной кадровой политики, характерные для государственной гражданской службы.

К государственной гражданской службе применимы следующие специальные принципы государственной кадровой политики: равный доступ к государственной службе с учетом профессиональной подготовки и деловых способностей; отбор и подбор кадров по их профессиональным, деловым и нравственным качествам; профессио-

нализм и компетентность кадров, совершенствование профессионального мастерства служащих; учет заслуг и деловых качеств служащих в их профессиональной служебной деятельности; сочетание преемственности и периодической обновляемости кадров; стабильность кадров; личная ответственность первого руководителя за подбор персонала и работу с кадрами; внепартийность и политическая нейтральность кадров государственной службы; правовая и социальная защищенность кадров; стимулирование служебной карьеры кадров; контроль (в том числе общественный) за кадровой деятельностью в государственном органе; единство кадровой команды.

Частные принципы государственной кадровой политики регулируют функционирование отдельных элементов кадровых процессов на государственной гражданской службе. Например, существуют частные принципы кадрового обеспечения государственного аппарата, принципы поиска, подбора и отбора госслужащих, принципы прохождения государственной службы, принципы служебного роста, принципы профессионального развития персонала, принципы управления персоналом и др.

На практике существуют другие, «теневые» принципы реализации кадровой политики на государственной службе, которые находят в России довольно широкое распространение: абсолютизация командного принципа формирования персонала государственной службы; подбор и назначение кадров только по признакам родственных, земляческих, дружеских и иных связей; принцип корпоративной закрытости; принцип не профессионального мастерства, а личной преданности; принцип немотивированного отсева неудобных; принцип «телефонного права»; принцип продажи «хлебных» должностей.

Это происходит там, где намеренно игнорируется законодательство о государственной службе и кадровой политике, где формально и пристрастно проводятся аттестации или конкурсы на замещение вакантных должностей, где отсутствует служебный и общественный контроль, гласность и открытость кадровых перемещений. По сути, это попрание не только норм права, но и норм морали.

Приоритетными направлениями кадровой политики в системе государственной службы являются:

- формирование эффективного механизма подбора кадрового состава государственных служащих и работы с ним;
- повышение престижа государственной службы и авторитета государственных служащих;
- совершенствование программ подготовки и профессионального развития государственных служащих.

Реализация указанных приоритетных направлений предполагает решение ряда основных задач:

- управление развитием профессиональных качеств государственных служащих;
- обновление и ротация кадрового состава государственных служащих;
- формирование кадрового резерва и обеспечение его эффективного использования;
- объективная оценка результатов деятельности государственных служащих в первую очередь при проведении аттестации или квалификационного экзамена.

Задачи, как и основные принципы, а также приоритетные направления государственной кадровой политики в системе государственной службы в определенной мере зафиксированы нормативно в Федеральном законе № 58-ФЗ (гл. 2) и в Федеральном законе № 79-ФЗ (гл. 13). Наряду с этим задачи государственной кадровой политики в системе государственного управления обозначены в ежегодных посланиях, указах и выступлениях Президента РФ и Председателя Правительства РФ.

Важнейшим направлением кадровой политики в системе государственной службы является подготовка государственных служащих и обеспечение получения ими дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка).

1.3. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ КАК НАУКА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Кадровая политика – совокупность правил и норм, целей и представлений, которые определяют направление и содержание работы с персоналом. Через кадровую политику осуществляется реализация целей и задач управления персоналом, поэтому ее считают ядром системы управления персоналом.

В определении места и роли управления персоналом в кадровом обеспечении государственной службы, во всей кадровой политике весьма продуктивно использование принципов и элементов системного подхода. Он позволяет определить управление персоналом как компонент системы управления государственной службой, которая выступает, в свою очередь, как комплекс взаимодействующих элементов (субъектов и объектов, процессов и отноше-

ний), образующих качественно определенную организованную целостность.

С другой стороны, управление персоналом государственной службы является самостоятельно функционирующей и должным образом организованной подсистемой, в которой взаимодействуют свои субъекты и объекты управления, складываются свои управленческие отношения, определяются и реализуются конкретные задачи по формированию и рациональному использованию кадрового потенциала государственного аппарата.

Одновременно система управления персоналом, будучи компонентом управления всей государственной службой, взаимодействует с окружающей ее средой, учитывает и удовлетворяет ее потребности и интересы. Она функционирует в рамках единого конституционного поля, базируется одновременно на общепринятых в государственном и социальном управлении принципах, а также на принципах и нормах, определяющих основы управления персоналом. Другими словами, имея кадровый потенциал как один объект воздействия, многие субъекты управления в регулировании протекающих в этом объекте кадровых процессов и отношений имеют свой особый предмет внимания и регулирования. Этот подход позволяет определить в управлении персоналом функции и компетенцию руководства государственных органов, руководителей их внутренних подразделений и кадровых служб, предмет их управленческого воздействия.

Управление персоналом можно рассматривать как самостоятельно функционирующую систему – систему кадровой работы, включающую в себя реализуемые задачи, приоритеты, механизмы и технологии.

При этом управление персоналом – это сложный и многогранный процесс предметно практической деятельности, процесс целеустремленного и организованного воздействия на служащих государственного аппарата в целях достижения определенных результатов.

Термином «персонал» государственной службы характеризуют весь личный состав работающих в государственном аппарате, постоянных и временных специалистов, т. е. государственных служащих, а также технически обслуживающих их деятельность рабочих и служащих. Этим термином характеризуют также отдельные категории работающих, объединенных по профессиональным или другим признакам (персонал управления, обслуживающий персонал, медицинский персонал и др.). Нередко термины «кадры» и «персонал» отождествляются, что в принципе возможно, но важно видеть и специфику, особенности, несколько разные объемы их содержания.

Характер всей работы с персоналом задается политикой государства, которая призвана обеспечить формирования нового типа государственного служащего. Этот тип должен проявлять самостоятельность (в рамках существующего законодательства), творческий подход и предприимчивость и готовность пойти на определенный риск во имя государственного дела.

Целями современной кадровой работы в общем виде являются высокий профессионализм управленческих кадров государственной службы; максимально эффективное использование кадрового потенциала; благоприятные условия и гарантии для проявления каждым работником своих способностей.

Исходный этап непосредственной работы с персоналом организации – это набор кадров. Отбор персонала на государственную службу осуществляется в соответствии с квалификационно-должностными требованиями, а также требованиями к личностным качествам государственного служащего. Для определения соответствия кандидатов предъявляемым требованиям разработан ряд современных способов и методов оценки: психологическое тестирование, различные виды собеседований, экзамены и другие. Через определенный промежуток времени служащий проходит процедуру периодической оценки результатов деятельности.

Управление персоналом – это целенаправленная и совместная деятельность состава руководства организации. К нему относятся руководители организации, а также другие специалисты, которые ответственны за выработку действенной концепции политики кадрового дела и индивидуальных методологических основ управления работниками организации. В ходе руководства сотрудниками должна быть выработана четкая система управления персоналом, организация и последующее планирование работы кадров, проведение маркетинговой политики в области персонала, а также определение потенциала каждого сотрудника и потребность его в организации.

В широком смысле это понятие означает совокупность определенных методов, способов, процедур и технологий работы с кадрами какой-либо организационной структуры.

Цели системы управления персоналом – совокупность желаемых состояний, результатов деятельности системы управления персоналом.

Система управления персоналом включает в себя основные и поддерживающие функции.

Основные функции управления персоналом – определение потребности в персонале, подбор, адаптация, мотивация, развитие, оценка персонала, формирование и поддержание корпоративной культуры.

Поддерживающие функции – кадровое делопроизводство, информационное обеспечение, изучение и оценка эффективности системы управления персоналом. Данные функции обеспечивают все основные функции управления персоналом.

Управление персоналом государственных органов представляет собой сложный, постоянно обновляющийся творческий процесс, в котором взаимодействуют многие организационные, социально-психологические, правовые, экономические, нравственные и другие факторы.

Управление персоналом государственной службы как система «переживает» в настоящее время состояние усложнения. Возрастание сложности управления персоналом органов власти и управления происходят, во-первых, в силу усложнения управленческого труда в государственной и муниципальной службе; во-вторых, в силу того, что персонал наиболее сложный объект управления организации; в-третьих, в результате постоянного и резкого изменения системы ценностей работников, что связано с общеполитическими и экономическими реформами общества; в-четвертых, в результате роста численности персонала системы государственного управления, что требует более эффективного его развития и рационального использования.

1.4. ПРАВОВАЯ И НАУЧНАЯ ОСНОВА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ

К правовым основам управления персоналом относятся прежде всего нормы, закрепленные в Конституции РФ. Важнейшие нормы, касающиеся персонала организаций, изложены в ст. 2, 19, 30, 34, 37 основного закона страны:

- человек, его права и свободы являются высшей ценностью. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина – обязанность государства;
- мужчины и женщины имеют права и свободы и равные возможности для их реализации;
- работники имеют право создавать профессиональные союзы для защиты своих интересов;
- каждый имеет право на свободное использование своих способностей и имущества для предпринимательской и иной, не запрещенной законом, экономической деятельности;
- труд свободен, каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профсоюз;

- принудительный труд запрещен;
- каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы;
- признается право на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

Как видно из этого перечня правовых положений, они касаются прежде всего общих прав и свобод человека и гражданина в сфере трудовых отношений.

Положения основного закона страны относительно общих проблем управления персоналом конкретизированы в Трудовом кодексе Российской Федерации. Наиболее полно они изложены разделах III и IX.

Трудовым кодексом РФ урегулированы трудовые отношения наемных работников в организациях и учреждениях, а также отношения рабочих и служащих с работодателями. Эти отношения касаются прежде всего приема на работу, должностного и профессионального продвижения в организациях, времени труда и отдыха, оплаты труда, разрешения трудовых споров.

В структуру основ управления персоналом входят также федеральные законы, связанные с регулированием отношений в сфере подготовки квалифицированной рабочей силы, занятости населения и др.

Правовое регулирование – это упорядочение прав, обязанностей и ответственности в системе управления персоналом в соответствии с миссией и целями организации, задачами государственных и муниципальных органов на основе правовых норм, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а также юридических форм и средств влияния на объекты управления персоналом.

Правовое регулирование управления персоналом имеет свои цели, предмет, задачи, методы. Целью этого регулирования является обеспечение эффективной деятельности организации.

Предмет правового регулирования управления персоналом – это комплекс трудовых, в том числе кадровых, отношений, требующих изменения действующих или отмены устаревших нормативных правовых актов и правовых норм, приведение их в соответствие с новыми условиями деятельности организации. Эта работа требует глубокого анализа положения дел, творческого подхода к отбору персонала.

В задачи правового регулирования входит решение следующих проблем управления персоналом: конкретизация и упорядочение трудовых отношений, складывающихся между работодателями и наемными работниками по поводу управления персоналом, защита их законных интересов; упорядочение норм применения труда; повышение роли персонала и его представителей в системе социального партнерства; совершенствование кадровых технологий, прежде всего касающихся отбора и найма персонала, кадрового планирования и прогнозирования, сбора и обобщения информации о персонале, его оценки, профессионального развития, мотивации, горизонтального и вертикального продвижения работников. Важны также разработка и реализация правовых мер по улучшению порядка принятия решений о назначении, перемещении и увольнении работников, организации исполнения этих решений, контроля выполнения общих и локальных нормативных правовых актов, координации взаимодействия всех подразделений организации по формированию персонала и др.

Особое значение в системе правового регулирования управления персоналом все больше приобретает упорядочение осуществления кадровых технологий, являющихся непременным условием повышения эффективности деятельности персонала организации. В большинстве случаев на федеральном уровне в субъектах Российской Федерации и в организациях принимаются подзаконные нормативные акты о проведении конкурсов на замещение вакантных мест, аттестации, квалификационных экзаменов, резерве кадров и др. Как правило, в организациях широко применяются локальные нормативные акты об испытательном сроке, наставничестве, оценке работников, их карьере, стажировке, ротации и т. д.

Первостепенную роль в правовом регулировании управления персоналом играет применение методов, свойственных праву. Под методом понимается комплекс приемов, способов, средств реализации правовых основ управления персоналом. В ходе их применения используются прежде всего следующие правовые методы:

- императивный;
- диспозитивный;
- субсидиарный.

Императивный метод предполагает властное воздействие на участников правоотношений по управлению персоналом, предписывает им определенное поведение. В соответствии с этим методом используются проверенные многовековой практикой правовые способы воздействия на поведение людей: запреты, дозволения и предписания.

Диспозитивный метод предоставляет участникам правоотношений по управлению персоналом значительную свободу поведения, регулирует отношения между равноправными сторонами. Он широко применяется при заключении договоров, контрактов, соглашений, касающихся персонала.

Субсидиарный метод предполагает дополнение норм одной отрасли права нормами других отраслей. Например, в управлении персоналом основной отраслью является трудовое право. Однако при решении конкретных вопросов могут привлекаться нормы административного, гражданского, конституционного и других отраслей права.

Таким образом, в управлении персоналом применяется комплекс правовых методов. При этом конкретные технологии более эффективны при применении одних методов и не столь эффективны при использовании других. Так, элементы диспозитивного метода преобладают в регулировании заключения и реализации коллективных и трудовых договоров (контрактов), заработной платы и т. д. В то же время элементы императивного метода чаще используются в работе по укреплению дисциплины труда, повышению ответственности работников организации, охране труда и др.

Важной особенностью правового регулирования управления персоналом является сочетание единства и дифференциации правового регулирования.

Установленные права и обязанности касаются всех работников и работодателей. Эти нормы определены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

Дифференциация правового регулирования применяется по отношению к отдельным группам и категориям работников, с учетом условий труда и личности работника. Чаще всего это касается установления дополнительных льгот по сравнению с общим уровнем прав. Они обычно относятся к женщинам, молодежи, лицам, занятым на подземных работах, лицам, работающим в условиях Крайнего Севера, и т. д.

Таким образом, правовое регулирование управления персоналом – это воздействие государства на трудовые, кадровые и другие общественные отношения путем установления юридических норм, определяющих права, обязанности и ответственность субъектов управления персоналом с учетом общих и особенных условий деятельности персонала как объекта управления.

Механизм правового регулирования включает в себя объект и субъект этого регулирования, а также систему отношений между ними. Этот механизм функционирует как процесс, что предполагает постоянное возникновение, изменение и прекращение субъектив-

ных прав, юридических обязанностей и юридической ответственности в сфере управления персоналом.

Объект правового регулирования системы управления персоналом – это правовые отношения между работодателями и наемными работниками по поводу применения труда, формирования и развития персонала, учета законных интересов и потребностей работников организации, происходящих в них кадровых процессов.

Под правоотношением в сфере управления персоналом понимается отношение между работодателем и работником, урегулированное нормами права. Участники правоотношения наделяются определенными правами и обязанностями по решению вопросов управления персоналом. На этой основе между участниками правоотношения существуют юридические взаимосвязи.

Субъект правового регулирования – это юридическое или физическое лицо, которое по закону наделено полномочиями изменять, приостанавливать или прекращать действие норм права, регулирующих отношения в системе управления персоналом.

1.5. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ

Управление персоналом в системе государственных учреждений Российской Федерации осуществляется в рамках единой системы власти и государственного управления на основе единых правовых, организационных и функциональных принципов для достижения общей цели. Концепция управления персоналом представляет собой целостную систему организационно-практических подходов к формированию механизма реализации ее в конкретных условиях, а также теоретико-методологических взглядов на содержание, задачи, цель, критерии, сущность, методы и принципы управления персоналом.

Соблюдение принципов управления можно рассматривать как залог успеха управления.

Основополагающими началами, общими идеями, отражающими сущность управления (принципами) являются: демократизм; объективность; научность; оперативность и непрерывность; гласность; эффективность; линейный; территориальный; функциональный; сочетание коллегиальности и единоначалия.

Общие принципы – конкретные меры по укреплению дисциплины, повышению ответственности государственных служащих.

щих за своевременное и точное исполнение законов определены в федеральном законодательстве. При этом законодатель исходит из того, что неисполнение федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и решений судов не только дискредитирует государственную власть, создает условия для коррупции и злоупотреблений, но и нарушает права и свободы граждан, подрывает основы конституционного строя России. Все это и предопределяет значение работы по укреплению порядка и дисциплины в системе государственной службы.

Более подробно рассмотрим следующие общие принципы управления человеком в организации, которые относятся и к общим принципам управления персоналом в государственной службе.

Профессионализм и компетентность государственных служащих рассматривается законодательством в качестве единого основополагающего принципа государственной службы, независимо от ее вида. Данный принцип отражен в п. 1 ст. 3 Федерального закона № 58-ФЗ, п. 4 ст. 4 Федерального закона № 79-ФЗ. Закрепляя указанный принцип, федеральные законы признают, что положение государственных служащих в значительной степени зависит от них самих, и все они должны стремиться к достижению максимально высокого уровня своей деятельности.

В широком смысле слова под профессионализмом понимают получение общего профессионального образования, позволяющего выполнять не только узкоспециальные функции, но и общие функции управления. В узком смысле профессионализм – качественное выполнение специальных функций и задач, характерных для конкретного вида государственной деятельности или сферы управления. Отдельные категории государственных служащих должны обладать как общей, так и специальной профессиональной подготовкой, что требует высокого «отраслевого» профессионализма.

Кроме того, профессионализм рассматривается как высший уровень психофизиологических и социальных качеств работника, которые формируются в результате длительного выполнения служебных обязанностей и обеспечивают эффективность решения профессиональных задач. Он формируется в результате соответствия способностей работника целям и задачам конкретной сферы деятельности. Важным условием в процессе развития профессионализма является опыт работы в данной отрасли.

Наряду с общими принципами следует рассмотреть ряд частных принципов управления человеком в организации. В них отражается подход к той части персонала, которая составляет ядро любого государственного органа или учреждения. Таким ядром в организациях

являются кадры государственной службы. К числу принципов работы с кадрами относятся следующие:

- принцип подбора кадров в соответствии с их профессиональными, деловыми и морально-нравственными качествами, полностью соответствующими предназначенной должности;

- принцип планирования в использовании кадровых ресурсов. Кадры – самый ценный капитал любой организации, любого учреждения, поэтому необходим плановый подход, своего рода стратегия и тактика использования кадров с максимальной эффективностью для организации;

- принцип ротации кадров, позволяющий обеспечить преемственность в деятельности государственных служащих, своевременно обновлять кадровый потенциал, вливать в него новые, свежие силы, поддерживать квалификацию кадров на уровне современных требований;

- принцип состязательности, конкурентности, предполагающий, с одной стороны, конкурсную систему отбора кадров, а с другой – создание необходимых условий для самовыражения, проявления творческой энергии при выполнении служебных обязанностей;

- принцип стимулирования высококачественной деятельности государственных служащих. В работе по стимулированию очень важна мера предпочтительности. Подъему производительности труда, как правило, способствует справедливое вознаграждение. Уравнительность снижает творческую активность работников, в этом случае вознаграждение воспринимается как обычная практика социальной поддержки. В связи с этим необходим рациональный подход к использованию средств, выделяемых для поощрения действительно добросовестных, деятельных и творческих работников;

- принцип воспитания, связанный с формированием у служащих преданности конституционному строю, уважения к законам государства, ответственности за выполнение служебного долга.

Перечисленные частные принципы дополняют и значительно обогащают общие правила, подходы к работе с персоналом государственных органов.

На основании этих принципов осуществляется выбор конкретных методов, средств и форм управления персоналом в государственном учреждении. Они заложены в основу системы управления персоналом государственного учреждения законодательно и определяют содержание ее компонентов. Методы управления персоналом представляют собой способы воздействия на отдельных работников и коллектив в целом, в целях осуществления координации их деятельности в процессе функционирования организации.

Три группы методов управления персоналом.

1. Экономические методы базируются на экономических условиях деятельности и соответствующих стимулах. Экономическая заинтересованность служащих государственного учреждения в эффективном поведении и решении является основой этих методов.

2. Директивный механизм воздействия на объект управления лежит в основе использования административных методов. Он базируется на дисциплинарной и материальной ответственности служащих государственного учреждения за свои действия.

3. Воздействие на исполнителей через систему социально-психологических установок и моральной ответственности является основой социально-психологических методов. Они позволяют направлять поведение работника в нужное русло.

Для повышения качества системы управления персоналом в государственном учреждении необходимо:

– совершенствование процесса подбора и отбора персонала в государственную службу. Для этого необходимо использование конкурсного приема, который дает лучшие результаты подбора кадров в профессиональном и эмоционально-психологическом отношении;

– совершенствование управления карьерой персонала. Информатизация и компьютеризация технологических процессов управления персоналом. Она позволит значительно повысить эффективность деятельности государственной службы: планировать потребности в квалифицированном персонале, работать с кадровым резервом;

– введение более четкой и, возможно, единой системы материальной и нематериальной мотивации для государственных служащих.

Это позволит повысить заинтересованность в построении карьеры работника учреждения, а также созданию или поддержке благоприятного социально-психологического климата в государственном учреждении.

1.6. КОНЦЕПЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ В РАМКАХ РЕФОРМИРОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

Управление персоналом как вид самостоятельной деятельности возникло эволюционным путем. Его становление происходило по мере развития промышленности, науки и техники, профессионализации видов деятельности, то есть появления многообразных

профессий и специальностей, формирования системы профессионального образования, увеличения капиталоемкости профессионального опыта человека, а также развития предпосылок профессионализации кадровой политики и управления персоналом. В его развитии можно выделить ряд основных этапов: физиократический, рационалистический, технократический, гуманистический.

Физиократический этап – это исторически первый и по продолжительности самый длительный период развития управления персоналом. Для него характерны отношение к человеку как к обладателю физической силы, ориентация на проявленные природные, в том числе умственные, психологические и энергетические возможности. Это период повсеместного господства простого, неквалифицированного и малоквалифицированного видов труда. В этот период зарождаются и получают развитие отдельные элементы практики управления персоналом.

Гуманистический – человек понимается как важнейшая ценность общества, организации; ориентация на профессионализм, интеллектуальный и культурный уровень человека.

Технократический – человек расценивается как элемент «человеко-машинного комплекса»; ориентация на адекватность профессиональных возможностей человека требованиям техносферы.

Рационалистический (прагматический) человек понимается как важнейший экономический ресурс, фактор производства; ориентация на рациональные действия человека.

Физиократический – человек представляется как носитель силы; ориентация на природные, энергетические возможности человека.

Ценность управления персоналом как вида деятельности состоит в том, что это единственный вид общественной практики, непосредственно обращающий потенциал комплексного научного знания о человеке в практическую область, становясь одновременно важнейшим фактором и ресурсом управления обществом, государством, организацией.

Таким образом, развитие общей теории управления послужило источником формирования относительно самостоятельных теоретических положений, которые явились основой для зарождения концептуальных подходов в управлении персоналом как виде профессиональной деятельности. В настоящее время как с практической, так и с научной точек зрения интерес представляют разработка структуры и описание содержания основных и относительно устоявшихся взглядов на управление персоналом как управленческую деятельность. Их с определенной долей условности можно называть концепциями управления персоналом.

В современных условиях одной из ключевых проблем социально-экономического развития большинства развитых стран мирового сообщества является совершенствование системы управления персоналом. При этом, несмотря на дифференцированный подход к данной проблематике, можно выделить общие тенденции, характерные для всех стран. К ним относятся:

- совершенствование системы управления персоналом, формализация методологии и процедур отбора сотрудников;
- формирование критериев оценки кадров;
- научный подход к анализу ключевых потребностей в персонале;
- приоритетность приема молодых работников;
- повышение обоснованности принятия различных кадровых решений;
- расширение гласности принятых решений, связанных с проведением кадровой политики организации;
- комплексная увязка государственных и внутрихозяйственных решений с приоритетными элементами и направлениями кадровой политики.

Говоря о современных тенденциях управления персоналом надо отметить, что в настоящее время во главе угла действующих концепций управления персоналом лежат потребности конкретного работника, а не коллективное начало (как это было в советские времена). При этом продолжает возрастать и усиливаться роль личности сотрудника, уделяется повышенное внимание его мотивационным установкам и возможности формировать их таким образом, чтобы они действовали на благо организации.

Однако это не вполне корректно. Конечно, потребности сотрудника непременно должны быть учтены руководством организации-работодателя, но всецелое следование желаниям каждого члена организации может привести к неблагоприятным последствиям.

1.7. КАДРОВАЯ СЛУЖБА И ЕЕ РОЛЬ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Кадровая служба – это совокупность специализированных структурных подразделений в сфере управления МВД России вместе с занятыми в них должностными лицами, призванными управлять персоналом в рамках избранной кадровой политики.

Главное назначение кадровой службы состоит в том, чтобы не только руководствоваться в осуществлении кадровой политики

интересами системы МВД России, но и действовать с учетом трудового законодательства, реализации социальных программ, принятых как на федеральном, так и на территориальном уровне.

Численный состав и структура кадровой службы зависят в основном от штатной численности того или иного подразделения МВД России, и в зависимости от его размеров выделяют такую форму осуществления кадровой работы, как самостоятельное структурное подразделение с непосредственным подчинением руководителю того или иного подразделения МВД России или его заместителю.

Кадровая политика, проводимая в органах внутренних дел, является отражением общественно политической ситуации, которая складывалась в стране на определенном историческом этапе. В настоящее время весьма актуальной для органов внутренних дел является проблема отбора кадров. По мнению Министра внутренних дел Российской Федерации генерала полиции Российской Федерации Владимира Колокольцева, человеческий фактор всегда будет иметь основополагающее значение. Следовательно, задача дальнейшего обновления МВД России – существенно повысить средний уровень кадрового состава полиции, то, что называется «качество нормы». Важная роль здесь принадлежит системе морально-психологического обеспечения оперативно-служебной деятельности личного состава. Она включает профессиональный психологический отбор кандидатов на службу, психологическое обследование сотрудников при зачислении в резерв для назначения на должности руководящего состава, ряд других направлений. Однако проблемы подготовки и отбора кадров сохраняются. Позитивный образ российского полицейского не может сложиться сам по себе. Образ – явление вторичное, он формируется, только если за ним есть реальное содержание. Как любой социальный процесс, кадровая политика заключается в формировании критериев показателей социального развития общества, выделении возникающих в нем социальных проблем, разработке и применении методов их решения, в достижении планируемых состояний и параметров социальных отношений и процессов. В России в нынешнем ее состоянии во многом отсутствуют условия для системной ориентации управленческих решений. Одно из препятствий – недостаточная ясность соотношения ситуативности и системности в управлении. Стремление отреагировать на каждый новый «поворот» или «разворот» (изменение видения) ситуации адекватным образом приводит к тому, что управленец вынужден принимать все новые и новые решения, противоречащие прежним. Он фактически перестает управлять событиями, действует пассивно, подчиняясь сложившимся обстоятельствам. Необходимость коорди-

нации, управления производственными процессами создает административную структуру, в которой члены коллектива располагаются по уровням (линиям) руководства. Для решения проблем в данном направлении в ходе служебной деятельности появляется необходимость в разработке и реализации кадровой стратегии, ответственность за выполнение которой возлагается на кадровые подразделения в системе МВД России.

В системе государственной службы самостоятельным структурным подразделением, отвечающим за разработку и реализацию кадровой стратегии органов власти и управления, организацию системы работы с кадрами (персоналом), является кадровая служба. Кадровая служба государственного органа выполняет функции центра управления персоналом, конечной целью которого является успешная работа органов власти и управления, повышение профессиональной и материальной удовлетворенности каждого служащего, сохранение здоровья и обеспечение безопасности сотрудников.

Кадровая служба призвана обеспечивать реализацию универсальных и специальных функций системы управления персоналом.

Деятельность по управлению персоналом осуществляют руководители и специалисты по управлению персоналом (сотрудники службы по управлению персоналом). Руководители участвуют в управлении персоналом в силу того, что они персонально ответственны за эффективное использование всех имеющихся в их распоряжении ресурсов, особенно человеческих. Управление деятельностью – основная задача руководителя любого уровня. Руководителем считается лицо, направляющее и координирующее работу исполнителей, которые в обязательном порядке должны ему подчиняться и в рамках, установленных полномочиями, выполнять все его требования. Руководитель – это не только должность, но и профессия, которая требует специальной подготовки. Сам руководитель должен делать только ту работу, с которой не могут справиться подчиненные или выполнение которой даст возможность разобраться в специфике проблемы. В условиях глубокого разделения труда от него уже не требуется быть лучшим специалистом. Его задача – определенным образом организовать деятельность подчиненных и добиться от ординарных людей экстремальных результатов.

Все задачи кадровой службы можно условно разделить на три комплекса.

Первый комплекс задач: исследование регионального рынка рабочей силы, поиск и подбор кадров, собеседование, отбор претендентов на вакантные рабочие места.

Второй комплекс задач: персональный учет кадров, организационно-структурные, временные и квалификационные перемещения кадров, обучение и профессиональная переподготовка кадров, аттестация персонала, продвижение по служебной лестнице, трудовая и служебная дисциплина, поддержание благоприятного климата и работоспособности коллектива, составление должностных инструкций.

Третий комплекс задач: ведение архива, подготовка стандартных документов (в том числе отчетности) для внутреннего пользования и для внешних инстанций, подготовка информации на нерегламентированные запросы, информирование персонала об определенных аспектах деятельности кадровой службы.

Организационная структура кадровой службы позволяет отнести ее к числу управленческих подразделений.

Под структурой понимается упорядоченная совокупность взаимосвязанных элементов, находящихся между собой в устойчивых отношениях, обеспечивающих их функционирование и развитие. Элементами структуры являются отдельные работники подразделения кадровых служб, отношения между которыми поддерживаются благодаря вертикальным и горизонтальным связям.

Главная цель кадровой службы состоит в обеспечении организации кадрами, их эффективной деятельности, профессионального и социального развития. Это требует решения многих задач, относящихся к личности работника: его обучения, оценки труда, планирования карьеры, социальной защиты и др.

Так почему надо заботиться о персонале? На самом деле вопрос надо ставить не «почему», а «зачем», в этом лингвистическом отличии кроется циничный вопрос эффективности. Только солдаты воюют за идею, генералы воюют за ресурсы. И цель руководителя – обеспечить эффективное использование сотрудников.

Полномочия кадровых служб организаций в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ предусмотрены в ст. 44, пункт первый которой перечисляет кадровую работу:

- формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской службы;
- подготовку предложений о реализации положений данного федерального закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя;
- организацию подготовки проектов актов государственного органа, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на

должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет и оформление соответствующих решений государственного органа;

- ведение трудовых книжек гражданских служащих;
- ведение личных дел гражданских служащих;
- ведение реестра гражданских служащих в государственном органе;
- оформление и выдачу служебных удостоверений гражданских служащих;
- обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов;
- организацию и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение гражданских служащих в кадровый резерв;
- организацию и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих;
- организацию и обеспечение проведения квалификационных экзаменов гражданских служащих;
- формирование кадрового резерва, организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- обеспечение должностного роста гражданских служащих;
- организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
- организацию проведения служебных проверок;
- организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими ограничений, установленных данным федеральным законом и другими федеральными законами;
- консультирование гражданских служащих по правовым и иным вопросам гражданской службы.

Пункт второй предусматривает, что Положение о подразделении государственного органа по вопросам государственной службы и кадров утверждается руководителем государственного органа.

Пункт третий предусматривает использование в кадровой работе государственных информационных систем, предусмотренных ст. 44.1 Федерального закона № 79-ФЗ.

Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ КАДРОВОЙ РАБОТЫ И МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

2.1. ОСНОВЫ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

Служба в органах внутренних дел – федеральная государственная служба на должностях в органах внутренних дел Российской Федерации.

Органы внутренних дел созданы для решения таких сложных задач как защита прав, свобод и интересов личности, общества и государства от преступных посягательств и иных действий; предупреждения, выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений. Отметим, что такие государственные функции выполняют непосредственно должностные лица органов внутренних дел, в целом составляющие кадры ОВД.

Соответственно для наиболее эффективного выполнения указанных задач сотрудники органов внутренних дел должны быть соответствующе подготовлены. При подготовке учитывается комплекс личностных и профессиональных качеств сотрудников ОВД, эффективность и результативность их служебной (учебной) деятельности, знание и умение правильно применять на практике положения нормативных правовых актов. Кроме того, особое внимание следует уделять личным качествам каждого из сотрудников: морально-психологическим, правового образования в зависимости от выполняемых конкретных задач по должности.

Основная цель государственной службы в органах внутренних дел – обеспечение организационно-правовых, морально-психологических и иных условий для формирования высокопрофессионального кадрового корпуса органов внутренних дел, способного эффективно решать правоохранительные задачи, поставленные перед МВД России, обществом и государством.

По своему правовому положению сотрудники органов внутренних дел являются государственными служащими.

Применительно к сотрудникам органов внутренних дел это означает, что они являются гражданами Российской Федерации, которые взяли на себя обязательства по прохождению федеральной государственной службы в органах внутренних дел в должности рядового или начальствующего состава и которым в установленном Федеральным законом от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 342-ФЗ) порядке присвоено специальное звание рядового или начальствующего состава.

Осуществление сотрудниками правоохранительных функций невозможно без наделения их государственно-властными полномочиями. Государственно-властные полномочия являются определяющим элементом правового статуса сотрудника органов внутренних дел, обусловленные занимаемой должностью.

2.2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

Служба в органах внутренних дел представляет достаточно сложный социально-правовой институт, включающий целую систему правовых норм, в них устанавливается целый комплекс предписаний, затрагивающих права и обязанности, особенности прохождения государственной службы и многое другое. Все это подчеркивает, что государственная служба в органах внутренних дел обладает институциональным характером.

Непосредственно термин «государственная служба в органах внутренних дел» в практическом употреблении находится достаточно редко, он подменяется иными словосочетаниями (например, служба в органах внутренних дел) несмотря на то, что преамбула Федерального закона № 342-ФЗ использует именно такую формулировку. При осуществлении сотрудниками ОВД должностных обязанностей немаловажное значение принадлежит принципам государственной службы в системе органов внутренних дел РФ. В ст. 3 Федерального закона № 58-ФЗ отражаются важнейшие принципы, которые, в частности, относятся и к государственно-служебным отношениям в органах внутренних дел Российской Федерации.

Служба в органах внутренних дел осуществляется в соответствии с основными принципами построения и функционирования системы государственной службы Российской Федерации, установленными Федеральным законом № 58-ФЗ.

В соответствии с Федеральным законом № 342-ФЗ принципами службы в органах внутренних дел являются:

1. Единоначалие и субординация (подчиненность) на службе в органах внутренних дел.

2. Обязательный профессиональный отбор при равном доступе граждан к службе в органах внутренних дел и создание возможностей для продвижения по службе независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами сотрудника органов внутренних дел.

3. Взаимосвязь ограничений, обязанностей, запретов, ответственности на службе в органах внутренних дел и социальных гарантий сотрудника органов внутренних дел.

Принципы службы в органах внутренних дел реализуются при соблюдении следующих положений.

Сотрудник органов внутренних дел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, никто не имеет права вмешиваться в законную деятельность сотрудника, кроме лиц, прямо уполномоченных на то федеральным законом. При выполнении служебных обязанностей подчиняется только прямым руководителям (начальникам). Прямыми руководителями (начальниками) сотрудника являются руководители (начальники), которым он подчинен по службе, в том числе временно; ближайший к сотруднику прямой руководитель (начальник) является его непосредственным руководителем (начальником); сотрудники, не подчиненные друг другу по службе, могут быть старшими или младшими по подчиненности; старшинство сотрудников определяется замещаемой должностью, а в случае, если сотрудники замещают равнозначные должности, – по специальному званию. Обязательным для сотрудника органов внутренних дел является выполнение приказов и распоряжений руководителей (начальников), отданных в установленном порядке и не противоречащих федеральному закону. Ограничение прав и свобод человека и гражданина в отношении сотрудника органов внутренних дел допускается федеральным законом в той мере, в какой это необходимо для выполнения задач, связанных с защитой основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, и для обеспечения безопасности государства. Сотрудник органов внутренних дел не вправе отказаться от выполнения своих служебных обязанностей, если эти обязанности предусмотрены контрактом о прохождении

службы в органах внутренних дел или должностным регламентом (должностной инструкцией) и для выполнения этих обязанностей приняты необходимые меры безопасности. Сотруднику органов внутренних дел запрещается состоять в политических партиях, материально поддерживать политические партии и принимать участие в их деятельности. При осуществлении служебной деятельности сотрудник не должен быть связан решениями политических партий, иных общественных объединений и религиозных организаций.

Ст. 10 Федерального закона № 342-ФЗ определены основы правового положения сотрудника органа внутренних дел. Открывает данную статью норма, которая установила, что сотрудником органа внутренних дел является гражданин при одновременном выполнении двух условий.

1. Гражданин взял на себя обязательства по прохождению федеральной государственной службы в органах внутренних дел в должности рядового или начальствующего состава.

2. Гражданину в установленном комментируемым Законом порядке присвоено специальное звание рядового или начальствующего состава.

Ранее в норме ч. 1 ст. 1 Положения 1992 года «О службе в органах внутренних дел» было определено, что сотрудниками органов внутренних дел являются граждане РФ, состоящие в должностях рядового и начальствующего состава органов внутренних дел или в кадрах МВД России, которым в установленном названным Положением порядке присвоены специальные звания рядового и начальствующего состава органов внутренних дел.

Соответственно, в ч. 1 ст. 10 Федерального закона № 342-ФЗ учтена формулировка нормы ч. 1 ст. 25 Федерального закона № 3-ФЗ, определяющей, что сотрудником полиции является гражданин РФ, который осуществляет служебную деятельность на должности федеральной государственной службы в органах внутренних дел и которому в установленном порядке присвоено специальное звание, предусмотренное ст. 26 Федерального закона № 3-ФЗ. Ч. 2 ст. 10 Федерального закона № 342-ФЗ предусмотрены случаи, когда сотрудник проходит службу в органах внутренних дел, не замещая при этом должность в органе внутренних дел:

– непосредственно названы случаи нахождения сотрудника в распоряжении федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа, подразделения и прикомандирования сотрудника органа внутренних дел к федеральному органу государственной власти, иному государственному органу или к организации;

– наряду с этим предусмотрено, что федеральными законами и (или) нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации могут быть установлены другие случаи прохождения сотрудником службы в органах внутренних дел, когда он не замещает должность в органах внутренних дел. Ранее нормативные акты, регламентировавшие службу в органах внутренних дел, на такую возможность не указывали. Не содержится подобного указания и в Федеральном законе «О полиции».

Частью 3 ст. 10 Федерального закона № 342-ФЗ предусмотрено, что правовое положение (статус) сотрудника органа внутренних дел определяется как Федеральным законом № 342-ФЗ, так и иными федеральными законами, регулирующими особенности прохождения службы в ОВД. Речь идет прежде всего о Федеральном законе № 3-ФЗ и Федеральном законе от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 247-ФЗ), предметы регулирования которых самым тесным образом связаны с предметом регулирования Федерального закона № 342-ФЗ. Эти три закона образуют единую законодательную основу службы в органах внутренних дел.

Частью 4 ст. 10 Федерального закона № 342-ФЗ предусмотрена выдача сотруднику органа внутренних дел служебного удостоверения и специального жетона с личным номером. При этом федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел делегированы полномочия по утверждению образцов служебного удостоверения и специального жетона сотрудника и порядка их выдачи. Кроме того, непосредственно определено, что служебное удостоверение сотрудника органа внутренних дел является документом, подтверждающим личность сотрудника, его принадлежность к федеральному органу исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориальному органу или подразделению, должность и специальное звание сотрудника; подтверждает его право на ношение и хранение огнестрельного оружия и (или) специальных средств, иные права и полномочия, предоставленные сотруднику законодательством РФ. Данные положения в отношении служебного удостоверения сотрудника ОВД законодательно ранее закреплены не были.

В соответствии со ст. 3 Федерального закона № 342-ФЗ регулирование правоотношений, связанных со службой в органах внутренних дел, осуществляется в соответствии:

- 1) с Конституцией РФ;
- 2) настоящим Федеральным законом;

3) Федеральным законом № 3-ФЗ, Федеральным законом № 247-ФЗ и другими федеральными законами, регламентирующими правоотношения, связанные со службой в органах внутренних дел;

4) нормативными правовыми актами Президента РФ;

5) нормативными правовыми актами Правительства РФ;

6) нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

В случаях, не урегулированных нормативными правовыми актами Российской Федерации, указанными в части не урегулирования правоотношений, связанным со службой в органах внутренних дел, применяются нормы трудового законодательства.

Если международным договором Российской Федерации, ратифицированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предусмотрены иные правила, чем те, которые определены настоящим Федеральным законом, применяются правила международного договора Российской Федерации.

В соответствии с разделом IX приказа МВД России от 1 февраля 2018 г. № 50 «Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации» (далее – приказ МВД № 50) должностные регламенты (должностные инструкции) разрабатываются индивидуально для каждого сотрудника, замещающего должность в органах, организациях, подразделениях системы МВД России, непосредственными руководителями (начальниками) сотрудников (примерная форма должностного регламента (должностной инструкции) предусмотрена в приложении 38 к настоящему Порядку).

Права по замещаемой должности, служебные обязанности и ответственность руководителей (начальников) органов, организаций, подразделений МВД России и их структурных подразделений устанавливаются положениями, уставами органов, организаций, подразделений системы МВД России и их структурных подразделений без разработки в отношении них должностных регламентов (должностных инструкций). Непосредственными руководителями (начальниками) могут разрабатываться и утверждаться с учетом положений:

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

1.1. Общие положения.

1.2. Права.

1.3. Обязанности.

1.4. Ответственность.

В разделе «Общие положения» следует предусматривать:

– перечень основных нормативных правовых актов, правовых актов органа, организации, подразделения системы МВД России, в соответствии с которыми определяются права по замещаемой должности, служебные обязанности и ответственность сотрудника; непосредственную и прямую подчиненность сотрудника при выполнении им служебных обязанностей;

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

Должностные регламенты (должностные инструкции) по одноименным должностям.

Должностные регламенты (должностные инструкции) по одноименным должностям используются для ознакомления сотрудников при назначении на одноименные должности, а также для разработки индивидуальных должностных регламентов (должностных инструкций).

Разработка должностных регламентов (должностных инструкций) осуществляется в соответствии с Законом о службе, иными законодательными актами Российской Федерации, актами Президента РФ и Правительства РФ в сфере внутренних дел, нормативными правовыми актами МВД России с учетом полномочий органов, организаций, подразделений системы МВД России, их структурных подразделений. Должностные регламенты (должностные инструкции) сотрудников, которым присвоены специальные звания полиции, разрабатываются с учетом Федерального закона № 3-ФЗ, в которых указываются:

– сведения об особенностях режима служебного времени сотрудника;

– иные сведения с учетом особенностей осуществления профессиональной деятельности сотрудника.

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

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

В разделе «Ответственность» предусматривается ответственность сотрудника за несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными право-

выми актами МВД России, правовыми актами органа, организации, подразделения МВД России, в котором он проходит службу, контрактом, а также должностным регламентом (должностной инструкцией).

Должностные регламенты (должностные инструкции) утверждаются министром, заместителями министра, руководителями (начальниками) органов, организаций, подразделений системы МВД России, а также иными руководителями (начальниками), которым названными руководителями (начальниками) предоставлено соответствующее право.

Должностной регламент (должностная инструкция) составляется в двух экземплярах. Непосредственный руководитель (начальник) ознакомляет сотрудника с обоими экземплярами должностного регламента (должностной инструкции) под расписку. Первый экземпляр передается сотруднику, второй экземпляр хранится в подразделении делопроизводства и режима органа, организации, подразделения системы МВД России или их структурных подразделений. Должностные регламенты (должностные инструкции) сотрудников, ведомственная принадлежность которых зашифрована, составляются в одном экземпляре, с которым сотрудник должен быть ознакомлен под расписку непосредственным руководителем (начальником). Место хранения должностных регламентов (должностных инструкций) указанных сотрудников определяется руководителем (начальником), их утвердившим.

Анализ нормативных актов, регламентирующих работу с кадрами в органах внутренних дел, позволяет выделить три группы требований (качеств), которым должен соответствовать каждый сотрудник этих органов.

1. Деловые качества.
2. Оптимальные личные качества.
3. Специальные профессиональные качества.

Деловые качества определяют общую профессиональную пригодность сотрудника, к ним относятся наличие специального образования и опыта практической работы, организаторские способности, инициативность, чувство нового, стабильная работоспособность, знание юридических и специальных дисциплин, действующего законодательства, приказов, инструкций и других актов МВД России и их неукоснительное соблюдение, владение оперативной и криминалистической техникой, специальными средствами, умение правильно составлять и оформлять служебные документы и др.

Оптимальные личные качества представляют собой систему личностных характеристик, которые в наибольшей степени соответ-

ствуют выполняемой работе и служат психологической основой для успешного решения стоящих перед сотрудником задач. Они включают умение устанавливать контакт с людьми, общаться с представителями различных слоев населения; мужество, выдержку, решительность, находчивость; умение сохранять самообладание в самых сложных ситуациях; личную дисциплинированность; уважение к критике и самокритичность; честность, добросовестность, вежливость, принципиальность; человечность, готовность оказать помощь нуждающимся в ней и др.

Специальные профессиональные качества включают владение специальными знаниями, умениями и навыками, а также определенные личные качества, которые необходимы сотруднику для успешного выполнения служебных обязанностей по конкретно занимаемой должности – оперуполномоченного УР, участкового уполномоченного полиции, следователя, инспектора дорожно-патрульной службы ГИБДД, полицейского и др.

Требования, предъявляемые к работникам аппаратов управления и руководителям органов внутренних дел.

1. Инспектор отдела кадров относится к категории специалистов.

1.2. Требования к квалификации: среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 3 лет, в том числе на данном предприятии не менее 1 года.

1.3. Инспектор отдела кадров должен знать:

– законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по ведению документации по учету и движению персонала;

– трудовое законодательство;

– структуру и штаты организации;

– порядок оформления, ведения и хранения трудовых книжек и личных дел работников организации;

– порядок установления наименований профессий рабочих и должностей служащих, общего и непрерывного стажа работы, льгот, компенсаций, оформления пенсий работникам;

– порядок учета движения кадров и составления установленной отчетности;

– порядок ведения банка данных о персонале организации;

– основы делопроизводства;

– средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;

– правила и нормы охраны труда.

Подготовка кадров для органов внутренних дел осуществляется путем:

1) обучения в соответствии с федеральным законом по основным образовательным программам:

а) основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе;

б) профессионального обучения граждан, впервые принятых на службу в органы внутренних дел, по программам профессиональной подготовки в целях приобретения ими основных профессиональных знаний, умений, навыков и компетенции, необходимых для выполнения служебных обязанностей, а также сотрудников по программам переподготовки в целях приобретения ими компетенции, необходимой для осуществления нового вида оперативно-служебной деятельности и получения новой квалификации, и по программам повышения квалификации в целях совершенствования имеющейся и (или) приобретения новой компетенции, необходимой для осуществления оперативно-служебной деятельности и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации по замещаемой должности;

в) среднего профессионального образования;

г) высшего образования;

2) обучения по дополнительным профессиональным программам;

3) профессиональной служебной и физической подготовки.

Подготовка кадров для замещения должностей среднего, старшего и высшего начальствующего состава осуществляется преимущественно в образовательных организациях высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Повышение квалификации проводится в целях непрерывного пополнения и обновления профессиональных знаний сотрудников, приобретения новых умений и навыков.

Повышение квалификации по конкретной должности (специальности) осуществляется в обязательном порядке не реже одного раза в три года.

Внеочередное повышение квалификации по конкретной должности (специальности) осуществляется при назначении на вышестоящую должность (от начальника отделения, им равных и выше) в образовательных организациях МВД России, других федеральных органов исполнительной власти, на курсах (сборах) в учебных центрах.

Повышение квалификации организуется:

1. ДГСК МВД России – для сотрудников структурных подразделений центрального аппарата, подразделений, непосредственно подчиненных МВД России, главных управлений МВД России по федеральным округам, аппаратов МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВДТ, ОУМТиВС, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России, руководящего состава горрайорганов (от начальника отделения, им равных и выше), образовательных, научно-исследовательских, медицинских и иных учреждений МВД России, а также для сотрудников отдельных должностных категорий по ежегодному Плану МВД России на базе образовательных учреждений МВД России, других федеральных органов исполнительной власти, по заявкам перечисленных органов (подразделений, учреждений) внутренних дел.

2. Кадровыми подразделениями МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВДТ МВД России – для сотрудников горрайорганов внутренних дел по ежегодным планам МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВДТ МВД России на базе подведомственных учебных центров, а также на базе образовательных учреждений других федеральных органов исполнительной власти.

Конкретный срок и содержание обучения для каждой должностной категории сотрудников определяются соответствующими учебными, тематическими планами и программами, разрабатываемыми образовательными организациями МВД России и учебными центрами, совместно с органами (подразделениями, учреждениями) внутренних дел по направлениям оперативно-служебной деятельности.

Главный критерий оценки управленческой деятельности руководящего состава – способность обеспечить решение поставленных перед подразделением задач. Это достигается упорядочением функциональных обязанностей каждого сотрудника, перечня задач и ответственности за их решение:

- установить ежедневный контроль за исполнением личных планов и учета работы сотрудников;
- обеспечить целенаправленное и систематическое обучение руководящего состава и сотрудников штабных подразделений эффективным формам и методам управления.

Кадровая политика является могучим рычагом, посредством которого государство, а также общественные организации воздействуют на ход общественного развития, обеспечивают реализацию целей, задач и функций управления.

Особое значение при этом имеет личность руководителя в организации управления в органах внутренних дел и осуществляется по принципу единоначалия, что играет огромную роль. Руководитель направляет деятельность подразделения, обеспечивает эффективность его функционирования, в глазах общественности и других организаций олицетворяет авторитет данного органа внутренних дел.

Сотрудники органов внутренних дел, оказывая управляющее воздействие на правонарушителей, должны проводить одновременно воспитательную работу с гражданами. При всем этом необходимо помнить, что бороться за соблюдение законности следует культурно, поэтому недопустимы проявления грубого, бездумного и высокомерного отношения представителей власти к гражданам, даже если они и нарушают общественный порядок.

Основным требованием к личности руководителя в органах внутренних дел является его высокопозитивная ценностная ориентация, включающая в себя убежденность в целях и законности выбора пути, средств и методов их достижения. Это особенно должно проявляться в стиле работы каждого сотрудника органов внутренних дел. Важность этого требования применительно к руководителям и исполнителям органов внутренних дел имеет особую актуальность – это повышенное требование объясняется с одной стороны общением с нарушителями правовых и моральных норм, что вынуждает сотрудников иногда использовать средства принуждения, если меры убеждения не эффективны; с другой стороны, сотрудники органов внутренних дел являются невольными свидетелями трагических жизненных ситуаций, которые эмоционально влияют на их психику, что в какой-то степени создает угрозу психологической деформации их личности и снижения профессионального уровня.

Деформация личности может проявиться двояко. Сотрудник может утратить веру в морально-этические ценности и станет активным сторонником волевых методов управления и жестких решений. В другом случае не будет учитывать важности политического и воспитательного значения своей деятельности и станет выполнять все предписания автоматически.

Руководитель должен обладать способностями к воспитанию и склонностью к управленческой деятельности не только подчиненных, но и окружающих его лиц. Способность к руководству людьми – качество, в основном, приобретаемое в ходе практической деятельности. Предпосылки к успешному руководству закладываются в процессе накопления социального опыта и углубления профессиональных знаний. Средством углубления этих знаний является изучение руководителями науки управления, психологии и педагогики.

Однако знания сами по себе не решают проблему эффективного управления коллективами людей, т. е. конечная основная цель образования – это не знание, а правильные действия на основе полученных знаний. Поэтому надо уметь эффективно пользоваться полученными знаниями.

Особо следует подчеркнуть необходимость приобретения навыков к воспитанию. Педагогические способности руководителя являются проявлением его способностей к управленческой деятельности. Руководители, добивающиеся эффективных результатов, – это всегда хорошие психологи и умелые воспитатели.

Организаторские способности руководителя включают в себя умение вовремя провести анализ и синтез информации для осмысления проблемы, выявить изменения условий, выработать и принять управленческое решение, организовать его исполнение, учитывая способности подчиненных, предусматривая контроль и учет выполненной работы. Организаторские способности руководителя определяют его авторитет в системе управления.

Авторитет руководителя включает в себя его деловые качества (знание дела), стиль мышления и поведения, его индивидуальность, уровень общей культуры, ценность ориентации.

Рассмотрим более подробно составные элементы авторитета.

Знание дела – минимальное условие авторитета лица, руководящего специалистами. При этом знание дела нельзя сводить только к профессиональным знаниям, т. к. функции руководства в органах внутренних дел гораздо шире, чем область специальных знаний. Профессионализм руководителя в органах внутренних дел должен сочетаться с широкой эрудицией.

Авторитет руководителя невозможен без творческого стиля мышления, самостоятельности поступков и манеры поведения. Особенно ценится подчиненными способность руководителя взять на себя ответственность за действие своих подчиненных и умение отстоять интересы своего подразделения перед вышестоящим руководством.

Индивидуальность руководителя характеризует неповторимость, выделяющую его из среды других людей. Руководитель должен умело пользоваться положительными проявлениями своей индивидуальности.

Общая культура руководителя проявляется чаще всего в его устной и письменной речи. Грубость, несдержанность в обращении с подчиненными роняет не только авторитет руководителя, но и порождает конфликтные ситуации в подразделении органов внутренних дел. Особенно нетерпимым становится низкий уровень

общей культуры сотрудников полиции на фоне резкого повышения уровня культуры и самосознания граждан.

Важным личным качеством руководителя являются его коммуникативные свойства, которые проявляются в умении устанавливать и поддерживать психологический контакт с подчиненными. Положительность этого свойства вызывает чувство симпатии, снимает психологические напряжения и конфликты, возникающие в процессе организации управления. Однако, при осуществлении руководства различными подразделениями органов внутренних дел, требуются различные проявления личных качеств начальника с учетом того, что его подчиненные – люди с собственными неповторимыми психологическими свойствами.

Ценностная ориентация – совокупность жизненных ориентиров и средств, с помощью которых лицо намеревается их достигнуть.

В заключении сведем все виды требований к кадрам органов внутренних дел:

- личные качества: коммуникабельность, мужество, честность, дисциплинированность, принципиальность, авторитетность и др.;

- деловые качества: знание своего дела, наличие специального образования по занимаемой должности и опыта практической работы, организаторские способности и др.;

- специальные профессиональные качества: владение специальными знаниями, навыками, умениями по своей специальности и т. д.

Необходимым условием научно обоснованной работы с кадрами является классификация кадров. Она проводится:

- по профессиональной принадлежности, т. е. все лица отнесены к той или иной профессии или специальности;

- по объективным признакам личности (пол, возраст, образование, национальность, стаж и др.);

- по должностному положению (руководители, специалисты, вспомогательный персонал);

- по правовому положению в системе управления, основным критерием которого является наличие у работника властных полномочий;

- по занятости в том или ином структурном подразделении системы управления;

- по функциональной роли в процессе управления.

Ведущая роль организатора всей работы с личным составом принадлежит первому руководителю органа внутренних дел. Начальник решает задачи, связанные с воспитанием личного состава через заместителя по кадрам, кадровый и воспитательный аспа-

рат, руководителей служб и подразделений. В работе с личным составом он также опирается на общественные объединения сотрудников, действующие в органе внутренних дел.

Участие руководителя в воспитании подчиненных осуществляется по трем основным направлениям: организация непосредственно воспитательной работы и личное в ней участие, забота о подчиненных, создание здорового морально-психологического климата в коллективе.

2.3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ. ПРИСВОЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ СОТРУДНИКАМ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ И КЛАССНЫХ ЧИНОВ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

В соответствии с Федеральным законом № 342-ФЗ и Федеральным законом № 3-ФЗ, на службу в органы внутренних дел вправе поступать граждане не моложе 18 лет независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, способные по своим личным и деловым качествам, физической подготовке и состоянию здоровья выполнять служебные обязанности сотрудника органов внутренних дел.

Квалификационные требования к должностям в органах внутренних дел предусматривают наличие для должностей рядового состава и младшего начальствующего состава среднего общего образования, для должностей среднего начальствующего состава – образования не ниже среднего профессионального, соответствующего направлению деятельности, для должностей старшего и высшего начальствующего состава – высшего образования, соответствующего направлению деятельности.

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

щего состава, выполнение обязанностей по которым предусматривает расследование или организацию расследования уголовных дел, административное расследование, рассмотрение дел об административных правонарушениях либо проведение антикоррупционных и правовых экспертиз, в число квалификационных требований к которым входит наличие высшего юридического образования, определен приказом МВД № 50.

Предельный возраст поступления на службу в органы внутренних дел для замещения должностей рядового состава и младшего начальствующего состава – 35 лет, должностей среднего, старшего и высшего начальствующего состава – 40 лет. Возрастные ограничения для поступления на службу в органы внутренних дел граждан, ранее проходивших службу в органах внутренних дел или в федеральных органах исполнительной власти на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, определяются возрастными ограничениями для пребывания на службе в органах внутренних дел, установленными ст. 88 Федерального закона № 342-ФЗ, в соответствии с которой предельный возраст пребывания на службе в органах внутренних дел составляет:

– для сотрудника органов внутренних дел, имеющего специальное звание полковника полиции, полковника внутренней службы или полковника юстиции, – 60 лет;

– для сотрудника органов внутренних дел, имеющего специальное звание среднего начальствующего состава, майора полиции, майора внутренней службы, майора юстиции, подполковника полиции, подполковника внутренней службы, подполковника юстиции, – 55 лет;

– для сотрудника органов внутренних дел, имеющего иное специальное звание, – 50 лет.

Требования к состоянию здоровья граждан, поступающих на службу в органы внутренних дел, и сотрудников органов внутренних дел в зависимости от должностей и особенностей прохождения службы на отдельных должностях устанавливаются приказом МВД России от 2 апреля 2018 г. № 190 «О требованиях к состоянию здоровья граждан, поступающих на службу в органы внутренних дел Российской Федерации, и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, перечнях дополнительных обязательных диагностических исследований, проводимых до начала медицинского освидетельствования, формах документации, необходимых для деятельности военно-врачебных комиссий, порядке проведения контрольного обследования и повторного освидетельствования и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов» (далее – приказ МВД № 190).

В соответствии с приказом МВД № 190 заключение о признании годным либо не годным гражданина к службе в органах внутренних дел выносится при очном освидетельствовании в военно-врачебной комиссии медико-санитарной части МВД по субъекту Российской Федерации.

Освидетельствованию гражданина, поступающего на службу, предшествует изучение врачами-специалистами военно-врачебной комиссии военного билета (удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу), медицинских карт амбулаторного (стационарного) больного (медицинских книжек) и (или) выписок из них; сведений о пребывании на учете (наблюдении) в наркологическом, психоневрологическом, противотуберкулезном и кожно-венерическом диспансерах, о перенесенных в течение последних двенадцати месяцев инфекционных и паразитарных болезней и о непереносимости (повышенной чувствительности) к медикаментозным средствам и другим веществам; флюорографического (рентгенологического) исследование органов грудной клетки, ЭКГ в покое и после нагрузки, а также клинического анализа крови и общего анализа мочи, анализов крови на ВИЧ, сифилис, на маркеры вирусного гепатита В и С.

Граждане, поступающие на службу в органы внутренних дел, проходят психофизиологические исследования (обследования) и тестирование, направленные на выявление потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ и злоупотребления алкоголем или токсическими веществами, профессиональный психологический отбор, сдают нормативы для определения уровня физической подготовки.

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

- информационно-организационные мероприятия;
- изучение данных о кандидате;
- принятие решения по результатам рассмотрения документов, представленных кандидатом.

К информационно-организационным мероприятиям относятся:

- информирование населения о порядке поступления на службу в органы внутренних дел и условиях службы в органах внутренних дел;
- профессионально-ориентационные мероприятия, проводимые с населением по вопросам прохождения службы в органах внутренних дел;
- непосредственный поиск граждан для службы в органах внутренних дел.

Предварительное изучение данных о кандидате осуществляется в ходе:

- собеседования с кандидатом;
- приема документов, представленных кандидатом для поступления на службу в органы внутренних дел.

Согласно ч. 1 ст. 18 Федерального закона № 342-ФЗ для поступления на службу в органы внутренних дел граждан лично представляет в федеральный орган исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориальный орган или подразделение:

1. Заявление с просьбой о поступлении на службу в органы внутренних дел (на обучение в образовательную организацию высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел).

2. Паспорт гражданина Российской Федерации.

3. Собственноручно заполненную и подписанную анкету.

4. Собственноручно написанную автобиографию.

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

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

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

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

9. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, установленной законодательством Российской Федерации. Указанные сведения не представляются гражданами, поступающими в образовательные организации высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме в должности курсанта.

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

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

В соответствии с ч. 4 ст. 19 Федерального закона № 342-ФЗ по результатам рассмотрения документов, представленных граждани-

ном для поступления на службу в органы внутренних дел, с учетом заключения военно-врачебной комиссии и результатов профессионального психологического отбора (включающего психофизиологические исследования (обследования), тестирования, направленные на выявление потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ и злоупотребления алкоголем или токсическими веществами), уровня физической подготовки и личного поручительства уполномоченным руководителем принимается одно из следующих решений:

1. О заключении с гражданином трудового договора с условием об испытании.
2. О допуске к участию в конкурсе на замещение должности в органах внутренних дел.
3. О заключении с гражданином контракта.
4. О направлении гражданина для поступления в образовательное учреждение высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме.
5. Об отказе гражданину в приеме на службу в органы внутренних дел или в направлении для поступления в образовательное учреждение высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме.

Федеральным законом № 342-ФЗ на уполномоченного руководителя, принимающего решение о принятии гражданина на службу в органы внутренних дел, не возложена обязанность разъяснения гражданину причины отказа в приеме на службу в органы внутренних дел.

Образовательные организации МВД России готовят специалистов для органов внутренних дел, призванных выполнять задачи по обеспечению общественного порядка и безопасности, охране жизни и здоровья граждан от преступных посягательств. Значительная часть выпускников становится впоследствии профессионалами высокого уровня.

Отбор кандидатов на обучение включает: профессиональный психологический отбор, медицинское освидетельствование, оценку физической пригодности кандидата. Зачисление кандидатов на обучение осуществляется образовательными организациями после проведения окончательного медицинского освидетельствования, психологического отбора и успешной сдачи конкурсных вступительных испытаний.

Все кандидаты, зачисленные в образовательные организации с 1 сентября, становятся сотрудниками органов внутренних дел.

Нравственные требования к современному полицейскому чрезвычайно высоки: он должен быть вежлив, культурен, интеллигентен, тактичен, юридически грамотным. Все эти требования входят в сферу духовно-нравственного развития личности сотрудника ОВД. Важным средством формирования духовно-нравственной культуры сотрудников полиции, юридико-символического отражения культурных традиций прошлого и настоящего является Присяга.

Присяга – это юридический факт, представляющий собой принятие официальной клятвы (торжественного обещания) соблюдать и исполнять права и обязанности в соответствии с принимаемой должностью, определяющий момент изменения специального правового статуса субъектов и осуществляемый в особом ритуальном порядке на основе специализированных символических действий.

В соответствии со ст. 28 Федерального закона № 342-ФЗ сотрудник, впервые поступивший на службу в органы внутренних дел, приводится к Присяге сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации. Приведение к Присяге осуществляется в торжественной обстановке перед Государственным флагом Российской Федерации.

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

Время, место приведения к Присяге и форма одежды сотрудников определяются руководителем (начальником) органа, организации, подразделения МВД России. Приведение к Присяге может проводиться в исторических местах, местах боевой и трудовой славы, музеях, а также у мемориальных комплексов.

В ст. 20 Федерального закона № 342-ФЗ законодатель определил, что правоотношения на службе в органах внутренних дел между Российской Федерацией и гражданином возникают и осуществляются на основании контракта. Контракт вступает в силу со дня, определенного приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя о назначении гражданина на должность в органах внутренних дел. Правоотношения между Российской Федерацией

и гражданином (сотрудником органов внутренних дел) возникают на основании контракта в результате:

1. Поступления на службу в органы внутренних дел по результатам конкурса.

2. Зачисления в образовательную организацию высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме по результатам прохождения вступительных испытаний.

3. Назначения на должность в органах внутренних дел.

4. Восстановления в должности в органах внутренних дел в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Изменение правоотношений на службе в органах внутренних дел (назначение сотрудника органов внутренних дел на другую должность в органах внутренних дел) осуществляется на основании согласия или ходатайства сотрудника, выраженного в письменной форме в его обращении к руководителю федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченному руководителю (далее – рапорт). В рапорте сотрудником также указывается, что он ознакомился с должностным регламентом (должностной инструкцией), основными условиями службы в органах внутренних дел, установленным порядком исчисления и выплаты денежного довольствия, режимом служебного времени и отдыха (если этот режим отличается от общих правил внутреннего служебного распорядка, установленных в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориальном органе, подразделении).

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

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

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

Гражданин (сотрудник) назначается на должность, для выполнения обязанностей по которой необходим допуск к сведениям,

составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, после оформления такого допуска по соответствующей форме.

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

Условия присвоения и сохранения специальных званий сотрудникам органов внутренних дел. Присвоение первых и очередных специальных званий. Сроки выслуги в специальных званиях. Порядок и условия присвоения специальных званий досрочно либо на ступень выше.

Федеральным законом № 342-ФЗ учреждены следующие специальные звания и установлены следующие сроки выслуги в них:

- а) рядовой состав:
 - рядовой полиции (внутренней службы, юстиции) – один год;
- б) младший начальствующий состав:
 - младший сержант полиции (внутренней службы, юстиции) – один год;
 - сержант полиции (внутренней службы, юстиции) – два года;
 - старший сержант полиции (внутренней службы, юстиции) – три года;
 - старшина полиции (внутренней службы, юстиции) – не установлен;
 - прапорщик полиции (внутренней службы, юстиции) – пять лет;
 - старший прапорщик полиции (внутренней службы, юстиции) – не установлен;
- в) средний начальствующий состав:
 - младший лейтенант полиции (внутренней службы, юстиции) – один год;
 - лейтенант полиции (внутренней службы, юстиции) – два года;
 - старший лейтенант полиции (внутренней службы, юстиции) – три года;
 - капитан полиции (внутренней службы, юстиции) – три года;
- г) старший начальствующий состав:
 - майор полиции (внутренней службы, юстиции) – четыре года;
 - подполковник полиции (внутренней службы, юстиции) – пять лет;
 - полковник полиции (внутренней службы, юстиции) – не установлен;
- д) высший начальствующий состав:
 - генерал-майор полиции (внутренней службы, юстиции);
 - генерал-лейтенант полиции (внутренней службы, юстиции);
 - генерал-полковник полиции (внутренней службы, юстиции);
 - генерал полиции Российской Федерации.

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

Гражданину (сотруднику) присваиваются первые (очередные) специальные звания:

– рядового полиции (внутренней службы, юстиции) – при назначении на должность рядового состава, а также при зачислении в образовательную организацию высшего образования или научную организацию МВД России для обучения по очной форме в должности курсанта, слушателя;

– младшего сержанта полиции (внутренней службы, юстиции) – при назначении на должность младшего начальствующего состава;

– младшего лейтенанта полиции (внутренней службы, юстиции) – при назначении на должность среднего начальствующего состава.

Сотруднику органов внутренних дел при переводе на последний курс обучения по очной форме в образовательной организации высшего образования МВД России с учетом положений ст. 45 Федерального закона № 342-ФЗ присваивается специальное звание младшего лейтенанта полиции.

Сотруднику органов внутренних дел, окончившему образовательную организацию высшего образования МВД России или назначаемому после окончания образовательной организации высшего образования МВД России на должность среднего или старшего начальствующего состава, специальное звание лейтенанта полиции (внутренней службы, юстиции) присваивается независимо от срока пребывания в предыдущем специальном звании.

Гражданам, проходившим военную службу, государственную гражданскую службу или муниципальную службу, при назначении на должности в органах внутренних дел первое специальное звание присваивается с учетом присвоенного воинского звания, классного чина или дипломатического ранга и продолжительности пребывания в них. Гражданину, состоящему в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, после поступления на службу в органы внутренних дел на должность рядового состава, младшего, среднего или старшего начальствующего состава присваивается специальное звание, соответствующее присвоенному ему воинскому званию.

Слушателю, адъюнкту в период освоения образовательной программы высшего образования по очной форме обучения в образовательной организации или научной организации МВД России очередные специальные звания до полковника полиции (вну-

тренней службы, юстиции) включительно могут присваиваться в соответствии с должностью в органах внутренних дел, которую он замещал ранее, и по истечении срока, установленного для прохождения службы в органах внутренних дел в предыдущем специальном звании.

Специальное звание присваивается сотруднику органов внутренних дел пожизненно. При увольнении со службы в органах внутренних дел к имеющемуся специальному званию сотрудника добавляются слова «в отставке».

Присвоение специальных званий досрочно либо на ступень выше. Сотруднику органов внутренних дел в качестве меры поощрения за добросовестное выполнение служебных обязанностей, достижение высоких результатов в служебной деятельности, успешное выполнение задач повышенной сложности и особые личные заслуги может быть присвоено очередное специальное звание:

1. Досрочно, но не выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в органах внутренних дел, а сотруднику, имеющему ученую степень или ученое звание, – на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в органах внутренних дел (за исключением специальных званий высшего начальствующего состава).

2. На одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в органах внутренних дел.

Вопросы присвоения сотрудникам органов внутренних дел очередных специальных званий досрочно или на одну ступень выше регламентируются Положением о порядке присвоения сотруднику органов внутренних дел Российской Федерации специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденным указом Президента РФ от 22 ноября 2012 г. № 1575 «Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации» (вместе с «Квалификационными требованиями к стажу службы в органах внутренних дел Российской Федерации или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации» (далее – указ Президента РФ № 1575), приказом МВД № 50.

Присвоение специального звания оформляется приказом. Проекты приказов о присвоении специальных званий (за исключением первых специальных званий рядового состава, младшего и среднего начальствующего состава, присваиваемых курсантам и слушате-

лям очной формы обучения образовательных организаций высшего образования системы МВД России) готовятся на основании соответствующих представлений. Представления подготавливаются с использованием компьютерной техники. При этом не допускается использование сокращений, а также внесение в представления исправлений. Представления к присвоению очередных специальных званий составляются и утверждаются не позднее чем до дня истечения срока выслуги в имеющемся специальном звании. Объявление приказа (выписки из приказа) о присвоении специального звания производится непосредственным или прямым руководителем (начальником) на совещаниях, собраниях или перед строем личного состава при поступлении соответствующего приказа (выписки из приказа).

Пунктом 2 указа Президента РФ № 1575 установлено, что специальные звания высшего начальствующего состава до генерал-полковника полиции, генерал-полковника внутренней службы, генерал-полковника юстиции включительно присваиваются Президентом РФ по истечении не менее двух лет службы в предыдущем специальном звании и не менее одного года в замещаемой должности по представлению Министра внутренних дел Российской Федерации.

Перевод сотрудника органов внутренних дел в случаях и порядке, установленных Федеральным законом «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации». Система и механизм ротации кадров территориальных органов МВД России.

Перевод сотрудника органов внутренних дел регламентирован ст. 30 Федерального закона № 342-ФЗ. Перевод сотрудника органов внутренних дел на вышестоящую, равнозначную или нижестоящую должность в органах внутренних дел, в другую местность либо в связи с его зачислением в образовательную организацию высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел допускается с согласия сотрудника, выраженного в письменной форме.

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

Перевод сотрудника органов внутренних дел на вышестоящую должность рядового состава, младшего, среднего или старшего начальствующего состава осуществляется по результатам аттестации и (или) конкурса, за исключением случаев, если назначение

сотрудника на вышестоящую должность в органах внутренних дел осуществляется из кадрового резерва.

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

Перевод сотрудника органов внутренних дел осуществляется при его зачислении в образовательную организацию высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме либо для подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени доктора наук в образовательной организации или научной организации федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

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

Сотрудник органов внутренних дел, переведенный на вышестоящую, равнозначную или нижестоящую должность в органах внутренних дел, соответствующую иному функциональному назначению либо направлению деятельности, наряду с выполнением служебных обязанностей проходит индивидуальное обучение по месту службы под руководством непосредственного руководителя (начальника) и наставника из числа опытных сотрудников органов внутренних дел, назначаемого приказом уполномоченного руководителя.

Федеральным законом № 342-ФЗ регламентировано временное исполнение обязанностей сотрудником органов внутренних дел по вышестоящей должности в органах внутренних дел (ст. 31).

Часть 1 ст. 31 Федерального закона № 342-ФЗ предусматривает, что на сотрудника органов внутренних дел могут быть временно возложены обязанности по вышестоящей должности в органах внутренних дел с одновременным освобождением его от выполнения обязанностей по замещаемой должности либо без такового.

При этом установлено, что временное возложение обязанностей на сотрудника органов внутренних дел в обоих случаях возможно с его согласия.

Непрерывный срок исполнения обязанностей по невакантной (замещаемой другим сотрудником органов внутренних дел) должности в органах внутренних дел в период временного отсутствия замещающего эту должность сотрудника не может в текущем году превышать четыре месяца.

В отношении исполнения обязанностей по невакантной, то есть замещаемой другим сотрудником органов внутренних дел должности, непрерывный срок исполнения обязанностей, в период временного отсутствия замещающего эту должность сотрудника, не может в текущем году превышать четыре месяца, кроме того указанная статья предусматривает, что сотрудник органов внутренних дел, временно исполняющий обязанности по вакантной должности в органах внутренних дел, может быть назначен на нее в порядке перевода до окончания срока временного исполнения обязанностей (ч. 4).

Возложение на сотрудника органов внутренних дел временного исполнения обязанностей и освобождение его в связи с этим от выполнения обязанностей по замещаемой должности осуществляются приказом уполномоченного руководителя. Вместе с тем предусмотрено исключение – это случай, когда исполнение обязанностей непосредственного руководителя (начальника) в период его отсутствия предусмотрено должностным регламентом (должностной инструкцией) сотрудника.

Следует отметить, что денежное довольствие сотруднику органов внутренних дел, временно исполняющему обязанности по должности в органах внутренних дел выплачивается в порядке, установленном ч. 22 ст. 2 Федерального закона № 247-ФЗ, где указано, что денежное довольствие выплачивается исходя из оклада по временно замещаемой должности, но не менее оклада по основной должности с учетом дополнительных выплат, установленных ему по основной должности.

Еще один очень важный момент – в п. 8 ст. 31 Федерального закона № 342-ФЗ предусмотрена возможность привлечения сотрудника органов внутренних дел без освобождения от замещаемой должности в органах внутренних дел и его согласия (согласие сотрудника не требуется) к исполнению обязанностей по иной должности, не предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), на срок до одного месяца в течение календарного года.

Согласно вышеуказанной норме эта возможность реализуется по решению уполномоченного руководителя сотрудника органов внутренних дел в случае наличия служебной необходимости. При этом сотруднику органов внутренних дел подлежит выплата должностной оклад не ниже, чем по замещаемой должности.

Оценка соответствия сотрудника замещаемой должности.

Основания и порядок проведения внеочередной аттестации сотрудников органов внутренних дел регламентированы ст. 33 Федерального закона № 342-ФЗ и приказом МВД № 50.

В соответствии со ст. 33 Федерального закона № 342-ФЗ аттестация сотрудников органов внутренних дел РФ бывает очередной (один раз в четыре года) и внеочередной.

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

На время аттестации сотрудника органов внутренних дел, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

При проведении аттестации непосредственный руководитель (начальник) сотрудника органов внутренних дел подготавливает мотивированный отзыв о выполнении сотрудником своих служебных обязанностей и предложения аттестационной комиссии. С указанным отзывом сотрудник должен быть ознакомлен не менее чем за один рабочий день до проведения аттестации. При подготовке мотивированного отзыва непосредственный руководитель (начальник) обязан провести с аттестуемым сотрудником индивидуальную беседу, в ходе которой разъяснить основания и порядок проведения аттестации, ответственность сотрудника за неявку на аттестацию.

Мотивированный отзыв должен содержать служебную характеристику сотрудника.

На основании ч. 13 ст. 33 Федерального закона № 342-ФЗ по результатам аттестации сотрудника органов внутренних дел аттестационная комиссия принимает одну из следующих рекомендаций:

1. Сотрудник соответствует замещаемой должности в органах внутренних дел.

2. Сотрудник соответствует замещаемой должности в органах внутренних дел и рекомендуется для назначения на вышестоящую должность в органах внутренних дел.

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

4. Аттестацию сотрудника следует перенести на срок, не превышающий одного года, для устранения недостатков и упущений в служебной деятельности, указанных в отзыве его непосредственного руководителя (начальника), либо для получения сотрудником дополнительного профессионального образования с последующим переводом на иную должность в органах внутренних дел или без такового.

5. Сотрудник не соответствует замещаемой должности в органах внутренних дел и подлежит переводу на нижестоящую должность в органах внутренних дел.

6. Сотрудник не соответствует замещаемой должности в органах внутренних дел и подлежит увольнению со службы в органах внутренних дел.

Рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист сотрудника органов внутренних дел. Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. Сотрудник знакомится с аттестационным листом под расписку до представления его соответствующему руководителю.

Сотрудник органов внутренних дел вправе обжаловать рекомендации аттестационной комиссии.

Порядок проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел определяется приказом МВД № 50.

Основания прекращения службы в органах внутренних дел. Увольнения со службы в органах внутренних дел в случаях прекращения или расторжения контракта. Представление сотрудников к увольнению со службы и исключению из реестра сотрудников органов внутренних дел.

Прекращение службы в органах внутренних дел регулируется гл. 12 Федерального закона № 342-ФЗ.

Порядок представления сотрудников к увольнению со службы в органах внутренних дел и порядок оформления документов, связанных с прекращением или расторжением контракта, увольнением со службы и исключением из реестра сотрудников, определен приказом МВД № 50.

Основанием прекращения службы в органах внутренних дел является увольнение сотрудника органов внутренних дел или гибель (смерть) сотрудника органов внутренних дел, признания сотрудника органов внутренних дел в установленном порядке безвестно отсутствующим и (или) объявления его умершим.

Сотрудник органов внутренних дел увольняется со службы в органах внутренних дел в связи с прекращением или расторжением контракта.

Прекращение или расторжение контракта с сотрудником органов внутренних дел, увольнение его со службы в органах внутренних дел и исключение из реестра сотрудников органов внутренних дел осуществляются руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченным руководителем.

Сотрудник органов внутренних дел, замещающий должность высшего начальствующего состава, увольняется со службы в органах внутренних дел приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел после освобождения от должности указом Президента РФ.

Сотрудник органов внутренних дел, имеющий специальное звание полковника полиции, полковника внутренней службы или полковника юстиции, увольняется со службы в органах внутренних дел приказом руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

На сотрудника органов внутренних дел, увольняемого со службы в органах внутренних дел, оформляется представление, содержащее сведения об основании увольнения, о стаже службы (выслуге лет) в органах внутренних дел, возрасте, состоянии здоровья сотрудника, наличии у него прав на получение социальных гарантий в зависимости от основания увольнения, а также иные сведения, перечень которых определяется федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

С сотрудниками, увольняемыми со службы в органах внутренних дел, проводится беседа, в ходе которой им сообщается об основаниях увольнения, разъясняются вопросы получения выплат, гарантий и компенсаций, трудоустройства. Сотрудникам, имеющим специальные звания среднего и старшего начальствующего состава внутренней службы или юстиции, увольняемым со службы в органах внутренних дел с правом на пенсию, в ходе беседы разъясняется их право на обращение к Министру за разрешением на ношение форменной одежды.

Результаты беседы отражаются в листе беседы, составляемом в произвольной форме.

При отсутствии возможности проведения беседы с сотрудником либо отказе (уклонении) сотрудника от участия в беседе составляется соответствующий акт в произвольной форме.

До увольнения сотрудника соответствующее кадровое подразделение с участием непосредственного руководителя (начальника) сотрудника готовит представление к увольнению из органов внутренних дел Российской Федерации.

Представление к увольнению согласовывается с начальником подразделения, в котором проходит службу сотрудник, и доводится до сведения сотрудника под расписку. В случае отказа сотрудника от ознакомления с представлением к увольнению составляется соответствующий акт в произвольной форме.

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

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

менты, связанные с увольнением сотрудника, приобщаются к личному делу сотрудника.

Гражданин, уволенный со службы в органах внутренних дел, должен быть исключен из реестра сотрудников органов внутренних дел не позднее чем через один месяц со дня издания приказа об увольнении.

Служебные споры, связанные с увольнением сотрудников, подлежат разрешению в соответствии с законодательством РФ.

2.4. ПОДГОТОВКА КАДРОВ ДЛЯ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ, ПРИНЦИПЫ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО СОСТАВА

В Федеральном законе № 342-ФЗ впервые установлены принципы и основные направления формирования кадрового состава органов внутренних дел как федеральных государственных служащих.

Основными направлениями формирования профессионального кадрового состава органов внутренних дел являются:

- подготовка на плановой основе кадров для замещения должностей в органах внутренних дел;
- создание условий для профессионального и должностного роста сотрудников;
- оценка результатов служебной деятельности органов внутренних дел путем проведения аттестации сотрудников и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих;
- создание кадрового резерва и его эффективное использование;
- ведение перечня должностей, подлежащих замещению по конкурсу;
- применение современных кадровых технологий при приеме на службу и ее прохождении.

Подразделения органов внутренних дел по работе с личным составом должны разрабатывать конкретные меры по реализации принципов и основных направлений формирования кадрового состава, четко и неуклонно руководствоваться ими в повседневной деятельности. Прежде всего, необходимо сформировать эффективный механизм отбора кадрового состава органов внутренних дел.

Обязательный профессиональный отбор при равном доступе граждан к службе в органах внутренних дел означает, что гражданин, достигший определенного возраста, имеет возможность поступить на службу, но при условии его соответствия квалификацион-

ным требованиям и деловым качествам, предъявляемым к должности, на которую он претендует.

Кроме требований к уровню подготовки, вышеуказанным федеральным законом закреплены квалификационные требования к стажу, опыту службы в органах внутренних дел, профессиональным знаниям, навыкам сотрудника, необходимым для выполнения служебных обязанностей по той или иной должности. Сотрудники подразделений по работе с личным составом должны учитывать, что для назначения на ряд должностей, в первую очередь руководящих, требуется наличие опыта службы по соответствующему направлению деятельности, опыта работы по специальности. Квалификационные требования к стажу службы в органах внутренних дел или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам установлены указом Президента РФ № 1575 и приказом МВД России от 18 мая 2012 г. № 521 «О квалификационных требованиях к должностям рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации» (далее – приказ МВД № 521).

Кроме того, федеральными законами № 3-ФЗ и № 342-ФЗ закреплены ограничения, связанные с поступлением на службу в органы внутренних дел и ее прохождением, установлены возрастные ограничения при поступлении на службу и зачислении в образовательные организации высшего образования МВД России для обучения по очной форме. На службу в органы внутренних дел вправе поступать граждане не моложе 18 лет. Предельный возраст, установленный для замещения должностей в органах внутренних дел для рядового состава и младшего начальствующего состава – 35 лет, должностей среднего, старшего и высшего начальствующего состава – 40 лет; для поступления в образовательные организации по очной форме обучения, – 25 лет.

В современных условиях совершенствование профессиональных знаний и навыков сотрудников приобретает особую значимость. Для замещения должностей в органах внутренних дел, выполнения специальных задач, задач в особых условиях МВД России создаются кадровые резервы.

В соответствии с приказом МВД России от 5 мая 2018 г. № 275 «Об утверждении Порядка организации подготовки кадров для замещения должностей в органах внутренних дел Российской Федерации» (далее – приказ МВД № 275) граждане, впервые принятые на службу в органы внутренних дел, до самостоятельного выполнения служебных обязанностей (за исключением выполнения служебных обязанностей по должности курсанта) проходят

профессиональное обучение по образовательным программам профессиональной подготовки по должности служащего «Полицейский» в целях приобретения ими основных профессиональных знаний, умений, навыков и компетенции, необходимых для выполнения служебных обязанностей, в том числе в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

Профессиональное обучение сотрудников по программам профессиональной подготовки по должности служащего «Полицейский» проводится в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, находящихся в ведении МВД России, федеральных государственных организациях дополнительного профессионального образования, находящихся в ведении МВД России, центрах профессиональной подготовки территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном, региональном уровнях по очной форме.

Слушатели, обучающиеся по очной форме (за исключением слушателей последних курсов обучения образовательных организаций высшего образования МВД России), проходят профессиональную подготовку по должности служащего «Полицейский» в круглосуточном режиме с предоставлением права увольнения из расположения образовательной организации МВД России, образовательного подразделения территориального органа МВД России, в том числе ежедневного увольнения – для слушателей, проживающих в населенном пункте по месту дислокации образовательной организации МВД России, образовательного подразделения территориального органа МВД России, а также имеющих возможность по условиям транспортных сообщений ежедневно возвращаться к месту жительства или месту пребывания.

Сотрудники, проходящие службу в образовательных организациях МВД России, образовательных подразделениях территориальных органов МВД России, для профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по должности служащего «Полицейский» командированы в филиалы указанных образовательных организаций или в иные образовательные организации МВД России, образовательные подразделения территориальных органов МВД России.

Кадровые подразделения на постоянной основе ведут списочный учет (пофамильные списки) сотрудников, подлежащих направлению на профессиональное обучение, организуют их направление на обучение в соответствии с Планом профессионального обучения МВД России и планом-графиком.

Руководители (начальники) органов, организаций, подразделений МВД России обеспечивают направление сотрудников на профессиональное обучение в образовательные организации МВД России или образовательные подразделения территориальных органов МВД России в соответствии с Планом ПО МВД России и планами-графиками.

Непосредственные руководители (начальники) проверяют внешний вид, экипировку сотрудников, направляемых на обучение, проводят инструктаж о поведении в пути следования и в процессе обучения. Руководители (начальники) органов, организаций, подразделений МВД России имеют право проверять состояние их успеваемости и служебной дисциплины во время прохождения профессионального обучения самостоятельно, направлять в образовательные организации МВД России и образовательные подразделения территориальных органов МВД России непосредственных руководителей (начальников) соответствующие запросы.

Сотрудники зачисляются слушателями на обучение по программам профессионального обучения приказами образовательных организаций МВД России. Выписки из приказов направляются в органы, организации, подразделения МВД России.

Срок обучения, структура, содержание и особенности профессионального обучения определяются соответствующими образовательными программами, разрабатываемыми образовательной организацией МВД России, образовательным подразделением территориального органа МВД России на основе примерных программ МВД России.

Примерные программы МВД России профессиональной подготовки разрабатываются для рядового состава и младшего начальствующего состава и отдельно для среднего и старшего начальствующих составов. Примерные программы профессиональной подготовки для сотрудников отдельных подразделений или обучение которых связано с изучением сведений, составляющих государственную тайну, могут быть разработаны по категориям обучающихся.

При необходимости организации подготовки до разработки примерных программ образовательные организации МВД России, образовательные подразделения территориальных органов МВД России для отдельных категорий обучающихся разрабатывают образовательные программы профессионального обучения самостоятельно и согласовывают их с соответствующими подразделениями территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном, региональном уровнях по направлениям оперативно-служебной деятельности. При получении примерных программ профессионального обучения образовательные организации МВД

России, образовательные подразделения территориальных органов МВД России в течение двух месяцев перерабатывают образовательные программы профессионального обучения в соответствии с примерными программами.

Слушателям, не прошедшим по уважительным причинам итоговую аттестацию, срок обучения продлевается от 2 до 10 дней для подготовки и сдачи квалификационного экзамена с даты начала выполнения служебных обязанностей по месту обучения или прохождения службы. Начальники образовательных организаций МВД России, образовательных подразделений территориальных органов МВД России уведомляют об этом органы, организации, подразделения МВД России, которые продлевают служебную командировку данным сотрудникам на необходимое количество дней. Для указанных слушателей по отдельному расписанию учебных занятий или индивидуальному графику организуется самостоятельная подготовка, проводятся групповые и индивидуальные консультации, указываются дни сдачи квалификационного экзамена и состав экзаменационной комиссии.

Сотрудники, выполнившие в полном объеме учебный план по программам профессионального обучения и успешно прошедшие итоговую аттестацию в образовательной организации МВД России, образовательном подразделении территориального органа МВД России, считаются завершившими профессиональное обучение, а прошедшие итоговую аттестацию по программам профессиональной подготовки по должности служащего «Полицейский», считаются прошедшими проверку на профессиональную пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

Сотрудники, не прошедшие итоговую аттестацию по программам профессиональной подготовки по должности служащего «Полицейский», считаются не прошедшими проверку на профессиональную пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

Отбор кандидатов для обучения в образовательных организациях среднего и высшего профессионального образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел производится аналогично отбору кандидатов на службу в органы внутренних дел и осуществляется в соответствии с Порядком организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденным приказом МВД № 50.

Основной целью отбора граждан Российской Федерации на службу (обучение) в органы внутренних дел Российской Федера-

ции является прием на службу граждан, способных выполнять служебные обязанности сотрудника органов внутренних дел добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

Граждане, поступающие на службу (обучение) в органы внутренних дел, должны владеть государственным языком Российской Федерации, соответствовать квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом № 342-ФЗ, быть способными по своим личным и деловым качествам, физической подготовке и состоянию здоровья выполнять служебные обязанности сотрудника.

Непосредственный поиск граждан осуществляется руководителями и сотрудниками структурных подразделений органов, организаций, подразделений МВД России, в которых предполагается назначение на должности кандидатов, кадровыми подразделениями и включает в себя подбор граждан в образовательных организациях, воинских частях, военных комиссариатах, коллективах различных организаций, центрах занятости, направление запросов в указанные организации.

Изучение данных о кандидате осуществляется в два этапа:

1. Предварительное изучение.

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

Предварительное изучение данных о кандидате осуществляется в ходе:

– собеседования с кандидатом;

– приема документов, представленных кандидатом для поступления на службу (учебу) в органы внутренних дел.

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

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

Ход изучения данных о кандидате отражается в письменной форме в акте по результатам рассмотрения документов, представленных гражданином.

О приеме заявления должностными лицами, уполномоченными принимать документы, делается отметка в журнале учета заявлений. Регистрационный номер, под которым заявление занесено в журнал, устно сообщается кандидату в день принятия заявления.

Материалы предварительного изучения данных о кандидате должностным лицом, уполномоченным принимать документы, докладываются руководителю (начальнику), наделенному правом рассмотрения документов, представленных гражданином для поступления в образовательные организации и принятия по ним решений.

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

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

1. Проверку по учетам органов внутренних дел.
2. Проверку по учетам органов безопасности.
3. Проверку по месту жительства и (или) пребывания кандидата.
4. Проверку достоверности сообщенных кандидатом сведений через органы государственной власти Российской Федерации, орга-

ны государственной власти субъектов Российской Федерации (при необходимости).

Все полученные в результате проверки данные сотрудником, которому поручена организация ее проведения, изучаются, сопоставляются и сверяются с анкетой, автобиографией и результатами предварительного изучения данных о кандидате. При наличии расхождений данные уточняются.

После окончания проверки сотрудником, которому поручена организация ее проведения, составляется заключение по результатам проверки сведений, сообщенных кандидатом. В заключении указываются сведения о наличии или отсутствии обстоятельств, препятствующих поступлению в образовательную организацию.

По результатам рассмотрения документов, представленных кандидатом, с учетом заключения о профессиональной психологической пригодности, заключения военно-врачебной комиссии, результатов психофизиологических исследований (обследований), тестирования, направленных на выявление потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ и злоупотребления алкоголем или токсическими веществами, уровня физической подготовки, руководителем (начальником), уполномоченным принимать решение по документам, принимает одно из следующих решений:

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

2. Об отказе гражданину в направлении для поступления в образовательную организацию высшего образования системы МВД России для обучения по очной форме.

О принятом решении руководитель (начальник), уполномоченный принимать решение по документам, сообщает в письменной форме кандидату в десятидневный срок со дня принятия решения.

При необходимости подготовка кадров для органов внутренних дел и дополнительное профессиональное образование сотрудников могут осуществляться в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, не входящих в систему МВД России, на основе государственного заказа.

Профессиональная служебная подготовка осуществляется по месту службы сотрудников в целях совершенствования их профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения служебных обязанностей, в том числе в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия, и включает в себя следующие виды:

1. Правовую подготовку.
2. Служебную подготовку.
3. Огневую подготовку.
4. Физическую подготовку.

Организационное и методическое обеспечение профессиональной служебной и физической подготовки, контроль за ее состоянием осуществляют кадровые подразделения совместно с правовыми подразделениями и иными подразделениями по направлениям оперативно-служебной деятельности.

На занятиях по служебной подготовке изучаются:

1. Нормативные правовые акты МВД России по соответствующим направлениям оперативно-служебной деятельности, меры личной безопасности сотрудников при выполнении ими оперативно-служебных задач, приказы и распоряжения органов, организаций, подразделений МВД России по направлениям оперативно-служебной деятельности.

2. Тактические приемы несения службы, приемы и правила оказания первой помощи лицам, пострадавшим от преступлений, административных правонарушений и несчастных случаев, а также лицам, находящимся в беспомощном состоянии либо в состоянии, опасном для их жизни и здоровья, правила пользования и порядок эксплуатации специальной техники, средств индивидуальной бронезащиты и связи, специальных средств, элементы строевой подготовки, порядок действий сотрудников при непосредственной подготовке к переводу и переводу на работу в условиях военного времени в соответствии с тематикой, разрабатываемой ДГСК МВД России, и при возникновении чрезвычайных обстоятельств, а также организация подготовки по гражданской обороне в соответствии с Положением о подготовке населения в области гражданской обороны.

По решению руководителя учебной группы на занятиях по служебной подготовке изучаются вопросы топографии, в том числе применения навигационных систем.

Методическое обеспечение служебной подготовки по направлениям оперативно-служебной деятельности осуществляется органами, организациями, подразделениями МВД России (за исключением подчиненных территориальным органам МВД России). Контроль за методическим обеспечением служебной подготовки осуществляет ДГСК МВД России.

На занятиях по огневой подготовке изучаются правовые основы применения оружия и боеприпасов, гарантии личной безопасности вооруженного сотрудника, материальная часть и тактико-технические характеристики огнестрельного оружия, боеприпасов,

в том числе ручных осколочных гранат, меры безопасности при обращении с ними, условия и порядок выполнения упражнений стрельб, задержки при стрельбе и способы их устранения, изучаются и отрабатываются нормативы по огневой подготовке и упражнения стрельб.

На занятиях по физической подготовке изучаются и отрабатываются упражнения общей физической подготовки и служебно-прикладные упражнения.

Методическое обеспечение огневой и физической подготовок осуществляется ДГСК МВД России.

На занятиях по профессиональной служебной и физической подготовке в том числе совершенствуются профессиональные знания, умения и навыки сотрудников по их подготовке к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

Итоговые занятия по определению уровня профессиональной подготовленности сотрудников являются обязательными и включают в себя проверку профессиональных знаний, умений и навыков по видам профессиональной служебной и физической подготовки.

Проверке в ходе итоговых занятий подлежат 100 % сотрудников, прошедших профессиональную подготовку по должности служащего «Полицейский».

Для определения уровня профессиональной подготовленности сотрудников в период проведения итоговых занятий и повторной проверки создаются комиссии.

Результаты итоговых занятий учитываются при присвоении квалификационных званий в соответствии с порядком присвоения квалификационных званий сотрудникам.

Результаты проверки сотрудников по профессиональной служебной и физической подготовке согласно ведомостям в ходе итоговых занятий заносятся в протокол, который подписывается председателем и членами комиссии, с принятием решения (выводом). В случае получения сотрудником удовлетворительной индивидуальной оценки принимается решение (вывод) о его пригодности к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия, в случае получения неудовлетворительной оценки – решение (вывод) о направлении сотрудника на повторную проверку.

Профессиональная подготовка сотрудников, состоящих в кадровых резервах для замещения должностей в органах внутренних дел, проводится в рамках дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, профес-

сиональной переподготовки, которые могут реализовываться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, стажировки, применения сетевых форм в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании. Дополнительное профессиональное образование сотрудников реализуется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Основное содержание учебного пособия – организация работы с кадрами в органах внутренних дел в обстановке кардинального изменения социально-экономических условий жизни российского общества и вытекающих из этого изменений в законодательстве, функциональном построении органов исполнительной власти, в частности правоохранительных органов, в новой парадигме теории социального управления, в уголовной политике и административно-юрисдикционной деятельности. Все это ставит задачи значительного изменения форм и методов работы с кадрами правоохранительных органов государства.

В самом общем виде организация работы с кадрами в органах внутренних дел представляет собой управленческо-правовое учение об одном из важнейших направлений служебной деятельности руководителей. Именно знание оснований, принципов, методов этой работы, кадровых технологий позволяет руководителям органов внутренних дел на федеральном и территориальном уровнях владеть искусством и наукой управления людьми, выполняющими функции правоохранительной деятельности.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2014. № 31. Ст. 4398.

О противодействии коррупции: федер. закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6228.

О полиции: федер. закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2011. № 7. Ст. 90.

О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: федер. закон от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2011. № 30 (ч. 1). Ст. 4595.

О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: федер. закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7020.

Об образовании в Российской Федерации: федер. закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2012. № 53 (ч. 1). Ст. 7598.

Вопросы организации полиции: указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 г. № 250 // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2011. № 10. Ст. 1336.

О Дисциплинарном уставе органов внутренних дел Российской Федерации: указ Президента Российской Федерации от 14 октября 2012 г. № 1377 // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2012. № 43. Ст. 5808.

Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации: указ Президента Российской Федерации

Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1575 // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2012. № 48. Ст. 6668.

О федеральных кадровых резервах федеральных государственных органов, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации: указ Президента Российской Федерации от 13 декабря 2012 г. № 1653 // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2012. № 51. Ст. 7170.

О стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года: указ Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 г. № 1666 // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2012. № 52. Ст. 7477.

Об утверждении Правил профессионального психологического отбора на службу в органы внутренних дел Российской Федерации: постановление Правительства Российской Федерации от 6 декабря 2012 г. № 1259 // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2012. № 50 (ч. 6). Ст. 7075.

О некоторых организационных вопросах и структурном построении территориальных органов МВД России [Электронный ресурс]: приказ МВД России от 30 апреля 2011 г. № 333. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Об утверждении Положения о Департаменте государственной службы и кадров Министерства внутренних дел Российской Федерации [Электронный ресурс]: приказ МВД России от 16 июня 2011 г. № 660. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Об утверждении порядка проведения служебной проверки [Электронный ресурс]: приказ МВД России от 26 марта 2013 г. № 161. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Об утверждении Типового положения о подразделении по работе с личным составом территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации на региональном уровне [Электронный ресурс]: приказ МВД России от 25 мая 2015 г. № 630. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

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

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

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Организация работы с кадрами в органах внутренних дел: учебное пособие / под ред. И. В. Будило, Ю. Я. Костенко. М.: Академия управления МВД России, 2013.

Педагогика в деятельности руководителя органа внутренних дел: учебник / под ред. проф. Буданова А. В. М.: Академия управления МВД России, 2013.

Методические рекомендации по организации морально-психологического обеспечения деятельности органов внутренних дел Российской Федерации, утверждённые 10.10.2018 года ДГСК МВД России.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Аминов И. И., Дедюхин К. Г., Зинатуллин З. З., Усиевич А. Р. Юридическая этика: учебное пособие. М.: Юнити-дана, 2012.

Воспитательная работа с личным составом в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации: учебник / под общ. ред. В. Я. Кикотя. М.: ЦОКР МВД России, 2009.

Котенёв И. О., Буданова Т. Ю. Психология регуляции служебного поведения сотрудников органов внутренних дел: методическое пособие. М.: Академия управления МВД России, 2014.

Марьин М. И., Петров В. Е., Адаев А. И., Егоров К. А. Организация социально-психологической работы в органах внутренних дел: методическое пособие / под общ. редакцией В. Л. Кубышко. М.: ДКО МВД России, ЦОКР МВД России, 2006.

Организация работы с кадрами в органах внутренних дел: учебное пособие / под ред. И. В. Будило, Ю. Я. Костенко. М.: Академия управления МВД России, 2013.

Организация работы по укреплению служебной дисциплины и законности в органах внутренних дел Российской Федерации: учебное пособие. М.: ДГСК МВД России, 2013.

Сердюк Н. В. и др. Теория и технологии воспитания сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации: учебно-методическое пособие / под ред. Н. В. Сердюк. М.: Академия управления МВД России, 2017. 127 с.

Служебная дисциплина и законность в органах внутренних дел Российской Федерации: учебное пособие / под ред. канд. юрид. наук, профессора С. Н. Бочарова. М.: ДГСК МВД России, 2013.

ДЛЯ ЗАМЕТОК

Учебное издание

Сердюк Наталья Владимировна,
Семченко Александр Сергеевич,
Сумина Екатерина Анатольевна и др.

**Формирование кадровой политики и управление персоналом
государственной службы**

Учебное пособие

Редактор: *А. А. Уварова*

Верстка: *Д. А. Бурцев*

Подписано в печать 04.12.2019. Формат 60 × 84 $\frac{1}{16}$.
Уч.-изд. л. 3,9. Усл. печ. л. 4,4. Тираж 141 экз. Заказ № ___у

Отделение полиграфической и оперативной печати РИО
Академии управления МВД России.
125993, Москва, ул. Зои и Александра Космодемьянских, д. 8

ISBN 978-5-906942-99-9



9 785906 942999