

Организационно-управленческое обеспечение ротации кадров в органах внутренних дел Российской Федерации

Organizational administrative assurance of the movement of staff within the internal affairs bodies of the Russian Federation

CZU 35.082:351.74 (470) =161.1

Галина ЖУРАВЛЕВА,
кандидат юридических наук,
заместитель начальника отдела кадров и государственной службы
Главного управления по обеспечению безопасности дорожного движения
Министерства внутренних дел Российской Федерации

Наталья КИПЕР,
кандидат юридических наук, старший преподаватель,
Академия публичного управления

SUMMARY

The insufficiency of the scientific development of the organization and legal support of the staff rotation process within Internal Affairs bodies has determined the choice of the article topic.

Keywords: rotation of personnel, public service, public servant, the bodies of internal Affairs, personnel of bodies of internal Affairs, Russian Federation.

РЕЗЮМЕ

Недостаточность научной разработки организации и правового обеспечения процесса ротации кадров в органах внутренних дел предопределила выбор темы статьи.

Ключевые слова: ротация кадров, государственная служба, государственный служащий, органы внутренних дел, сотрудник органов внутренних дел, Российская

Развитие системы государственной службы Российской Федерации во многом определяется качественным составом проходящих службу лиц, профессиональной, деловой и моральной подготовленностью к реализации возложенных на них функций.

В современных условиях реформирование и повышение эффективности функционирования системы государственной службы являются одним из государственных приоритетов. При этом большое значение уделяется противодействию коррупции,

профилактике и предотвращению коррупционных проявлений в федеральных органах государственной власти, в том числе в органах внутренних дел.

Правовые и организационные основы системы государственной службы Российской Федерации в соответствии с Конституцией России [1] определяются Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» [2].

Система государственной службы включает в себя в качестве видов государственной службы государственную гражданскую, военную и правоохранительную службы. Военная служба и правоохранительная служба являются видами федеральной государственной службы (ст. 2).

Должности государственной службы подразделяются на должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, воинские должности и должности правоохранительной службы. Их соотношение определяется указом Президента Российской Федерации [2, ст. 8].

В рамках настоящей статьи нас интересует ротация государственных служащих проходящих правоохранительную службу и замещающих должности федеральной государственной службы в органах внутренних дел.

Служба в органах внутренних дел – федеральная государственная служба, представляющая собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации (далее – граждане) на должностях в органах внутренних дел Российской Федерации (далее – органы внутренних дел), а также на должностях, не являющихся должностями в органах внутренних дел, в случаях и на условиях, которые предусмотрены настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и (или) нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации [3, ст. 1].

Действенным и распространенным методом повышения эффективности служебной деятельности на государственной службе (причем как в России, так и за рубежом) является ротация кадров.

Практика показывает, что ротация кадров является одним из реальных условий оперативного маневрирования имеющимися кадровыми ресурсами, прежде всего, резервом руководящего состава. Движение кадров в порядке ротации способствует оптимальной расстановке личного состава, особенно в условиях ограниченности источников комплектования. Ротация кадров является одной из составляющих профилактики коррупции, должностных преступлений и проступков, является одной из важных мер, направленных на дальнейшее развитие организационно-экономического механизма противодействия коррупции обеспечения экономической безопасности России. [4, с. 44]

Под *ротацией сотрудников органов внутренних дел* в узком смысле понимается осуществляемый в установленном порядке перевод сотрудника органов внутренних дел, замещающего должность, учреждаемую в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (далее – федеральный орган исполнительной власти в сфере внутренних дел), его территориальных органах, подразделениях, организациях и службах на иную равнозначную должность органов внутренних дел с учетом его уровня квалификации.

Принудительный характер ротации предусмотрен контрактом о прохождении службы в органах внутренних дел Российской Федерации. Контракт – соглашение между руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченным руководителем и гражданином, поступающим на службу в органы внутренних дел, или со-

трудником органов внутренних дел о прохождении службы в органах внутренних дел и (или) замещении должности в органах внутренних дел. Контрактом устанавливаются права и обязанности сторон [3, ч. 1, ст. 21].

В контракт [5], заключаемый с сотрудником органов внутренних дел, назначенным на должность в органах внутренних дел, по которой предусмотрена ротация, включается положение о возможности перевода сотрудника в установленном порядке на иную равнозначную должность, в том числе в другую местность, а в случае его отказа – о возможности перевода в установленном порядке на нижестоящую должность или увольнения со службы в органах внутренних дел [3, ч. 4, ст. 23].

Сотрудник органов внутренних дел, непрерывно замещающий одну и ту же должность руководителя территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в течение шести лет, может быть переведен в порядке ротации по решению Президента Российской Федерации, руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя на иную равнозначную должность в той же местности, а при невозможности такого перевода – на иную равнозначную должность в другую местность. В случае отказа без уважительных причин от перевода в порядке ротации сотрудник с его согласия может быть переведен на нижестоящую должность в той же местности, а в случае отказа – уволен со службы в органах внутренних дел [3, ч. 12, ст. 30].

Отказ сотрудника органов внутренних дел без уважительных причин от перевода на равнозначную должность в порядке ротации может служить основанием для увольнения со службы в органах внутренних дел [3, п. 12, ч. 3, ст. 82].

Ротация, рассматриваемая в широком смысле, также призвана содействовать выявлению состояния кадрового потенциала,

повышению квалификации служащих государственной службы, перспектив их развития и использования с тем, чтобы в определенной мере обеспечить выполнение федеральными органами исполнительной власти своих основных задач и функций.

В отсутствие отдельного ведомственного нормативного правового акта, регламентирующего порядок проведения ротации в органах внутренних дел, полагаем, что организационно-управленческое обеспечение правового института ротации в органах внутренних дел может быть организовано следующим образом.

По нашему мнению, ротация в органах внутренних дел в широком смысле может рассматриваться как разделенная на этапы внутриорганизационная деятельность федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, берущая начало с подготовительных мероприятий и заканчивающаяся сдачей материалов ротации в архив.

Ротационное производство должно базироваться на принципах законности, объективности, гласности, целесообразности, гуманизма, которые пронизывают все его содержание.

Указанные принципы должны найти свое отражение в детальном описании всех стадий ротационного процесса.

Законность, на наш взгляд, должна характеризоваться закреплением в нормативных актах как федерального, так и ведомственного уровня:

а) конкретных оснований ротации, не подлежащих расширительному толкованию, в том числе проводимой на внеплановой основе;

б) перечня должностей, подлежащих обязательной ротации;

в) периодичности проведения ротации, в частности ротационного периода;

г) порядка подготовки и проведения ротации;

д) полномочий различных категорий должностных лиц по организации и прове-

дению ротации;

е) гарантий сотрудникам органов внутренних дел в связи с проведением ротации.

Объективность должна обеспечиваться нормативным закреплением таких обстоятельств, как:

- а) соблюдение интересов службы;
- б) соблюдение интересов сотрудников;
- в) поэтапность проведения ротации;
- г) возможности обжалования решения, принятого по представлению сотрудника органов внутренних дел к перемещению в порядке ротации.

Целесообразность ротации должна проявляться в:

- а) составлении схем ротации;
- б) составлении планов ротации.

Гуманизм должен выражаться в:

а) обязанности руководителей федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел обеспечить законность проведения ротации; учете при ротации интересов службы и интересов сотрудника;

б) обязательном предварительном собеседовании с сотрудником органов внутренних дел, подлежащим ротации, выяснением его семейных обстоятельств;

в) возможности наряду с ротацией сотрудника, давать рекомендации и предложения по улучшению его служебно-социального статуса (например, перемещения на вышестоящую должность).

Гласность ротационного процесса должна достигаться широким информированием о порядке проведения ротационных мероприятий, принимаемых решениях по конкретным сотрудникам органов внутренних дел, результатах ротации:

- а) сотрудников органов внутренних дел;
- б) общественности.

Содержание ротационного производства должно проявляться в его *функциях*, в числе которых необходимо выделить *информационно-аналитическую, организационную, контрольную и правоприменительную*.

В рамках информационно-аналитической функции реализуется возможность сбора, обработки, оценки и анализа информации о состоянии кадрового потенциала федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в целях определения путей и выработки действенных мер по его совершенствованию.

Организационная функция позволяет наиболее полно и эффективно обеспечить достижение целей и задач ротации при ее подготовке и проведении посредством определения оптимального алгоритма и перечня участников ротационного производства.

Контрольная функция представляет собой процесс оценки качества выполнения сотрудниками органов внутренних дел своих должностных обязанностей, перемещенных в порядке ротации. Причем оценивание должно происходить в динамике на протяжении всего ротационного периода, что будет способствовать выявлению перспектив развития состояния дел на конкретном участке работы и целесообразности проведенной ротации.

Правоприменительная функция предполагает возможность использования выводов по оценке результатов ротации об условной успешности (неудачи) ее проведения для принятия последующих решений руководством федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел по вопросам организации и проведения ротации.

Основными критериями при проведении ротации сотрудника органов внутренних дел служат и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей до и после перемещения в порядке ротации. При этом следует иметь в виду, что критерии и методы оценки квалификации сотрудников формируются с учетом специфики деятельности конкретного подразделения.

Основные подходы к оценке личностных, деловых качеств и квалификации со-

трудника при его ротации должны быть следующими: уровень образования; стаж работы по специальности; профессиональная подготовленность и компетентность; знание необходимых нормативных актов, регламентирующих деятельность службы (подразделения, организации); знание отечественного и зарубежного опыта; способность решать оперативно-служебные задачи, соответствующие должностному положению; умение оперативно принимать решения по достижению поставленных целей; качество законченной работы; способность адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем; качественность и своевременность выполнения должностных обязанностей; ответственность за результаты работы; интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы); умение работать с документами; способность прогнозировать, планировать, организовывать, координировать, регулировать, а также контролировать и анализировать работу подчиненных; способность в короткие сроки осваивать технические средства, обеспечивающие повышение производительности труда и качества работы; профессиональная этика, стиль общения; способность к творчеству; уровень интеллектуального и культурного развития, то есть широта мировоззрения, творческая активность, эрудированность; боевая, физическая и эмоционально-волевая готовность к решению оперативно-служебных задач, к оправданному риску; степень самообладания в экстремальных ситуациях, выдержанности в отношениях с людьми; способность к самооценке.

Ротацию как комплекс мероприятий можно представить в виде совокупности следующих стадий (этапов):

первый этап – организация подготовки и проведения ротации – самая длительная стадия;

второй этап – непосредственное проведение ротации конкретных сотрудников

органов внутренних дел, понимаемой в узком смысле как перемещение (перевод) сотрудника органов внутренних дел на равнозначную должность;

третий этап – оценка результатов ротации, ее целесообразности и успешности.

Для более полного восприятия процесса ротации следует детализировать вопросы организации и проведения отдельных этапов.

Первый этап – организация подготовки и проведения ротации в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел возлагается на кадровые аппараты и отражается в положении о ротации (порядок проведения ротации сотрудников органов внутренних дел определяется федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел посредством издания ведомственного нормативного правового акта), где должно быть закреплено:

- понятие ротации и основания ее проведения;

- перечень должностей, подлежащих ротации;

- лиц, которые уполномочены (могут инициировать) на проведение ротации;

- разработка и доведение до сотрудников органов внутренних дел сроков, утвержденных в установленном порядке планов и схем ротации;

- изучение нормативных документов, регулирующих проведение ротации сотрудников органов внутренних дел;

- проведение инструктивных совещаний с руководителями соответствующих подразделений, в которых запланирована ротация, сотрудниками кадровых аппаратов;

- материальное, техническое и методическое обеспечение деятельности по подготовке и проведению ротации.

На сотрудника органов внутренних дел, подлежащего ротации, должно быть подготовлено представление.

Принятие решений о целесообразности ротации конкретных сотрудников органов

внутренних дел принимается уполномоченным руководителем структурных (территориальных) подразделений федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Принятие решений о ротации руководителей и их заместителей структурных (территориальных) подразделений принимается руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Решение о ротации руководителей и их заместителей, замещающих должности высшего начальствующего состава, принимается Президентом Российской Федерации.

Контроль за подготовкой и ходом ротации осуществляется вышестоящими кадровыми аппаратами федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел посредством доклада о ходе подготовки, проведения ротации и ее результатов руководителями структурных (территориальных) подразделений.

Планы проведения ротации составляются в конце текущего года сроком на один год и для наглядности размещаются на соответствующих стендах. Для сотрудников, подлежащих ротации, и их руководителей, указанные планы доводятся персонально.

В плане по ротации сотрудников органов внутренних дел должны содержаться следующие позиции:

- наименование должности, занимаемой сотрудником органов внутренних дел;
- оклад по занимаемой должности и предельное специальное звание по ней;
- персональные данные сотрудника, подлежащего ротации (специальное звание, фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения);
- квалификационная характеристика сотрудника, подлежащего ротации:
 - а) уровень образования;
 - б) специальность и квалификация;
 - в) общий стаж службы в органах внутренних дел;

г) стаж в занимаемой должности;

- дата и сроки назначения на занимаемую должность согласно контракту; дата и номер приказа о назначении;

- должность, на которую планируется назначение сотрудника органов внутренних дел, подлежащего ротации;

- оклад по планируемой должности и предельное специальное звание по ней;

- планируемая дата ротации;

- дата и номер приказа о назначении на должность, назначаемую в результате ротации.

Схема ротации сотрудников органов внутренних дел составляется в случае необходимости в целях упорядочения процедуры подготовки текста представления сотрудника к перемещению в порядке ротации. Схема с учетом отраслевой специфики может содержать:

- сроки оформления предоставления сотрудника органов внутренних дел к перемещению в порядке ротации;

- перечень лиц, представляющих сотрудника органов внутренних дел к перемещению в порядке ротации;

- перечень лиц, с которыми согласовывается представление сотрудника органов внутренних дел к перемещению в порядке ротации;

- перечень лиц, утверждающих представление сотрудника органов внутренних дел к перемещению в порядке ротации.

Изучение нормативных документов, регулирующих проведение ротации, осуществляется сотрудниками органов внутренних дел самостоятельно с последующей сдачей зачетов, либо на занятиях, проводимых в системе служебной подготовки.

Составление текста представления на конкретного сотрудника органов внутренних дел целесообразно осуществлять его непосредственному руководителю при условии совместной с ним службы не менее шести месяцев. При меньшем ее сроке представление сотрудника органов внутренних дел к перемещению в порядке ро-

тации готовит заместитель этого руководителя или вышестоящий руководитель.

Представление сотрудника органов внутренних дел к перемещению в порядке ротации составляется в письменной форме. В нем объективно и всесторонне отражаются индивидуальные особенности сотрудника, его знания, умения, навыки, их соответствие занимаемой сотрудником должности.

После характеристики личности сотрудника органов внутренних дел даются рекомендации по улучшению его служебной деятельности, устранению имеющихся у него недостатков. Текст представления завершается выводами о соответствии сотрудника занимаемой должности, возможности перемещения на вышестоящую, равнозначную должность в органах внутренних дел.

Руководители, готовящие представление на сотрудника органов внутренних дел к перемещению в порядке ротации, обязаны:

- проанализировать условия и состояние дел на порученном участке работы, в подразделении в котором сотрудник проходит службу;

- выяснить мнение своих заместителей, руководителей кадрового аппарата, коллектива о сотруднике органов внутренних дел, подлежащем ротации, а также учесть оценки его деятельности по последней аттестации, по отчетам перед коллективами, вышестоящей организацией и населением;

- провести предварительную беседу с сотрудником органов внутренних дел, представляемым к перемещению в порядке ротации;

- дать оценку качествам, определяющим нравственный облик, профессиональное мастерство сотрудника органов внутренних дел, а также состояние его подготовленности к выполнению должностных обязанностей с учетом итогов профессиональной подготовки;

- отметить качества, на которые необходимо обратить особое внимание сотрудни-

ку органов внутренних дел, представляемому к перемещению в порядке ротации, в целях устранения в ходе дальнейшей службы, недостатков, выявленных в его деятельности и поведении;

- подготовить согласованный с представителями кадрового аппарата текст представления сотрудника органов внутренних дел к перемещению в порядке ротации, с заключением о степени соответствия занимаемой должности и перспективе его дальнейшего использования, указывая конкретную должность, на которую следует переместить сотрудника органов внутренних дел;

- совместно с представителями кадрового аппарата ознакомить под расписку сотрудника органов внутренних дел, представляемого к перемещению в порядке ротации. В случае несогласия сотрудника с содержанием текста представления, сотрудник органов внутренних дел собственноручно пишет об этом на оригинале представления.

Далее, вышестоящие руководители, наделенные правом принимать решение о ротации, обязаны всесторонне рассмотреть представление, выявить его соответствие действительным данным, характеризующим сотрудника органов внутренних дел, записать в представлении свое заключение, указав конкретную должность, на которую следует переместить сотрудника органов внутренних дел, подписать его и передать для принятия окончательного решения соответствующему руководителю.

Уполномоченный руководитель принимает окончательное решение о перемещении сотрудника органов внутренних дел в порядке ротации, указывая конкретную должность и сроки оформления его перемещения с учетом сроков для ознакомления сотрудника. Руководитель вправе принять решение о переносе срока ротации, если этого требуют объективные обстоятельства.

Подпись руководителя, принявшего

окончательное решение, скрепляется соответствующей гербовой печатью. После чего представление передается в десятидневный срок (без учета выходных и праздничных дней) по месту службы сотрудника, подлежащего перемещению в порядке ротации, где объявляется ему непосредственными руководителями под расписку в течение семи дней с момента его поступления.

Если сотрудник органов внутренних дел в это время находится в командировке, отпуске или на лечении, решение по представлению объявляется сразу же по его возвращению к исполнению служебных обязанностей. Сотрудник расписывается в оригинале представления с указанием даты.

Оригинал представления приобщается к личному делу сотрудника органов внутренних дел, а копия помещается в отдельную накопительную папку материалов по ротации для последующего анализа и контроля.

Решение по представлению может быть обжаловано сотрудником органов внутренних дел. Такая жалоба подается на имя вышестоящего руководителя или в установленном порядке в суд.

В случае признания жалобы обоснованной, решение по представлению может быть пересмотрено вышестоящим руководителем.

Второй этап – непосредственное проведение ротации конкретных сотрудников органов внутренних дел оформляется кадровыми аппаратами на основании представления к перемещению сотрудника органов внутренних дел в порядке ротации, личного рапорта и контракта. Перемещение оформляется приказом уполномоченного руководителя соответствующего подразделения федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел с указанием основания перемещения и сроков замещения должности.

При перемещении на службу в другую местность, кроме интересов службы, сле-

дует учитывать состояние здоровья сотрудника органов внутренних дел или состояние здоровья членов его семьи.

Проезд и перевозка имущества сотрудника органов внутренних дел и членов его семьи к новому месту службы осуществляется за счет средств федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Третий, заключительный, этап – оценка результатов ротации, ее целесообразности и успешности, возлагается на кадровые аппараты федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Для обеспечения своевременности реализации представления сотрудника органов внутренних дел к перемещению в порядке ротации кадровые аппараты федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел обязаны:

- уточнить на основании выводов и рекомендаций, содержащихся в представлении, перспективные планы работы с сотрудниками органов внутренних дел;

- вести контрольные списки:

- а) сотрудников органов внутренних дел, рекомендованных для перемещения на вышестоящие должности;

- б) сотрудников органов внутренних дел, перемещенных с учетом сроков ротационного периода, на который он замещает должность;

- в) взысканий и поощрений сотрудника органов внутренних дел с момента замещения им должности в ротационном порядке.

Анализ указанных данных позволит выявить целесообразность проведенной ротации, использовать полученный опыт при организации и проведении ротации в дальнейшем.

Механизм внеплановой ротации сотрудников органов внутренних дел имеет некоторые отличия в двух первых этапах ротационного производства, и не имеет отличий в третьей стадии.

Так, на первом этапе основанием для

провeдeния плaнoвoй рoтaции являeтся утвeрдeнный сooтвeтствующим рyкoвoдитeлeм плaн, для внeплaнoвoй рoтaции oснoвaниями мoгyт являтьсa:

- личнaя прoсьбa сoтpyдникa oргaнoв внyтpeнних дeл, oфoрмлeннaя в видe рaпoртa. Причинoй этoмy мoжeт стaть, нaпримeр, измeнившиeсa сeмeйныe oбстoятeльствa (нeoбхoдимoсть измeнeния пoстoянного мeстa житeльствa, yхyдшeниe сoстoяния здрoвья сaмoгo сoтpyдникa или члeнoв сeмьи и вoзникшaя вслeдствиe этoгo нeoбхoдимoсть yхoдa зa члeнoм сeмьи);

- инициaтивa рyкoвoдитeля, в тoм числe:

- а) в рeзyльтaтe oргaнизaциoннo-штaтных измeнeний, нe зaплaнирoвaнных рaнee;

- б) с цeлью прoфилaктики кoррyпциoнных прoявлeний;

- в) с цeлью yстрaнeния кoнфликтa интeрeсoв;

- инициaтивa трeтьих лиц:

- а) зaключeниe рeжимнo-сeкрeтнoгo oргaнa o прeкрaщeнии дoпyскa к свeдeниям, сoдeржaщим гoсyдaрствeнную тaйнy, пo рaзличным oснoвaниям, eсли дoпyск нeoбхoдим в свaзи с испoлнeниeм слyжeбных oбязaннoстeй.

Нa втoрoм этaпe в хoдe нeпoсрeдствeннoгo прoвeдeния внeплaнoвoй рoтaции, пeрeмeщeниe (пeрeвoд) сoтpyдникa oргaнoв внyтpeнних дeл нa рaвнoзнaчнyю дoлжнoсть oснoвaниями для oфoрмлeния кaдрoвыми aппaрaтaми (крoмe прeдстaвлeния к пeрeмeщeнию сoтpyдникa oргaнoв внyтpeнних дeл в пoрядкe рoтaции), мoгyт являтьсa:

- а) прикaз o прoвeдeнии oргaнизaциoн-

нo-штaтных измeнeний;

- б) зaключeниe кoмиссии пo этикe и рaзрeшeнию кoнфликтa интeрeсoв, в кaчeствe вывoдoв кoтoрoй фигyрирyeт нeoбхoдимoсть пeрeмeщeния сoтpyдникa oргaнoв внyтpeнних дeл с цeлью прoфилaктики кoррyпциoнных прoявлeний или yстрaнeния кoнфликтa интeрeсoв;

- в) зaключeниe aттeстaциoннoй кoмиссии;

- г) зaключeниe рeжимнo-сeкрeтнoгo oргaнa;

- д) зaключeниe вoeннo-врaчeбнoй кoмиссии.

Пoрядoк oфoрмлeния пeрeмeщeния тoт жe, чтo и при плaнoвoй рoтaции.

Трeтий этaп внeплaнoвoй рoтaции пoлнoстью сoвпaдaeт с зaключитeльным этaпoм плaнoвoй рoтaции.

Тaким oбрaзoм, мeждy плaнoвoй и внeплaнoвoй рoтaциeй сyщeствyют кaк рaзличия, тaк и сxoдныe чeртy.

Пoлaгaeм, чтo сoвeршeнствoвaниe прaвoвoй рeглaмeнтaции вoпрoсoв рoтaции кaдрoв бyдeт спoсoбствoвaть:

- пoвышeнию прeстижa гoсyдaрствeннoй слyжбy в цeлoм и привлeчeнию нa слyжбy в oргaны внyтpeнних дeл нрaвствeннo зрeлых и квaлифицирoвaнных спeциaлистoв;

- oбeспeчeнию дeмoкрaтичeских нaчaл в oцeнкe кaндидaтoв и принятии кaдрoвых рeшeний;

- внeдрeнию сoврeмeнных тeхнoлoгий кaдрoвoй рaбoты и нa этoй oснoвe пoвышeнию oбъeктивнoсти oцeнки и эффeктивнoсти испoльзoвaния кaдрoвoгo пoтeнциaлa.

БИБЛИОГРАФИЯ

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (электронный ресурс на 31.05.2017).

2. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной служ-

бы Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 22, № 2063.

3. Федеральный закон Российской Федерации от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // «Российская газета» от 7 декабря 2011 г. № 275.

4. Макаров А. А. Организационно-экономические меры противодействия коррупции в системе органов внутренних дел РФ / Административное и муниципальное право, 2009, № 2, с. 43-47.

5. Приказ МВД РФ от 19 января 2012 г. 34 «О примерной форме контракта о прохождении службы в органах внутренних дел Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // „Российская газета” от 10 февраля 2012 г. № 29.

Prezentat: 31 mai 2017.

E-mail: narale@yandex.ru