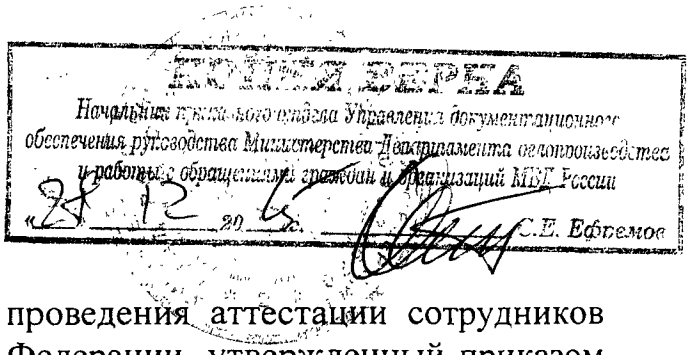
МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

" 21 " декабря 2015 г. № 1207

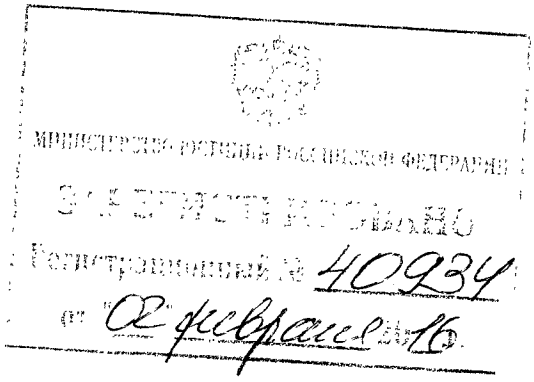
Москва

О внесении изменений в Порядок проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, утвержденный приказом МВД России от 14 марта 2012 г. № 170



Внести изменения в Порядок проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, утвержденный приказом МВД России от 14 марта 2012 г. № 170[1], согласно прилагаемому Перечню.

Министр
генерал полиции Российской Федерации В. Колокольцев



[1] Зарегистрирован в Минюсте России 20 апреля 2012 года, регистрационный № 23902, с изменениями, внесенными приказом МВД России от 2 июля 2014 г. № 559 (зарегистрирован в Минюсте России 4 августа 2014 года, регистрационный № 33441).

Приложение
к приказу МВД России
от 21. 12.2015 № 1207

ПЕРЕЧЕНЬ
изменений, вносимых в Порядок проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, утвержденный приказом МВД России от 14 марта 2012 г. № 170

1. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники кадрового и правового (юридического) подразделений, подразделения собственной безопасности.».

2. Пункт 19 после слова «последних» дополнить словом «(предыдущих)».

3. Подпункт 20.1 после слов «сотрудников и руководителей» дополнить словами «, а также направляет копию Плана проведения аттестации в подразделения, указанные в подпунктах 22^1.1 и 22^1.2 настоящего Порядка».

4. Дополнить пунктом 21^1 следующего содержания:

«21^1. Мотивированные отзывы в отношении сотрудников:

21^1.1. Замещающих должности начальников подразделений центрального аппарата МВД России:

21^1.1.1. Находящихся в ведении Министра внутренних дел Российской Федерации, подписываются заместителем Министра внутренних дел Российской Федерации, определяемым Министром внутренних дел Российской Федерации (подготавливаются Департаментом государственной службы и кадров МВД России, а в отношении начальника Департамента государственной службы и кадров МВД России – Департаментом делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций МВД России).

21^1.1.2. Ответственность за деятельность которых несут заместители Министра внутренних дел Российской Федерации, подписываются соответствующими заместителями Министра внутренних дел Российской Федерации (подготавливаются подразделением центрального аппарата МВД России, определяемым соответствующим заместителем Министра внутренних дел Российской Федерации).

21^1.2. Замещающих должности руководителей (начальников) территориальных органов МВД России на окружном и региональном уровнях, линейных управлений (отделов) МВД России на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, подчиненных МВД России, подписываются заместителем Министра внутренних дел Российской Федерации, определяемым Министром внутренних дел Российской Федерации (подготавливаются Департаментом государственной службы и кадров МВД России на основании

представленных Организационно-аналитическим департаментом МВД России, Главным управлением собственной безопасности МВД России, Главным управлением уголовного розыска МВД России, Главным управлением по обеспечению охраны общественного порядка и координации взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации МВД России, Главным управлением экономической безопасности и противодействия коррупции МВД России, Договорно-правовым департаментом МВД России, Департаментом по финансово-экономической политике и обеспечению социальных гарантий МВД России, Департаментом по материально-техническому и медицинскому обеспечению МВД России, Следственным департаментом МВД России, Контрольно-ревизионным управлением МВД России сведений о результатах оперативно-служебной деятельности соответствующего территориального органа МВД России).

21[1].3. Замещающих должности начальников центров специального назначения МВД России, оперативных бюро МВД России, организаций и подразделений МВД России (за исключением подчиненных территориальным органам МВД России на региональном уровне), подписываются заместителями Министра внутренних дел Российской Федерации, ответственными за деятельность соответствующих территориальных органов, организаций и подразделений МВД России (подготавливаются подразделением МВД России, определяемым соответствующим заместителем Министра внутренних дел Российской Федерации).

21[1].4. Замещающих должности начальников образовательных организаций системы МВД России (за исключением военных образовательных организаций высшего образования МВД России), федеральных казенных учреждений МВД России, ответственность за деятельность которых несет начальник Департамента государственной службы и кадров МВД России, подписываются начальником Департамента государственной службы и кадров МВД России (подготавливаются Департаментом государственной службы и кадров МВД России).

21.[1]5. Замещающих должности начальников организаций МВД России, определение объема, количества и качества выполнения работ, оказания услуг и осуществление оценки деятельности которых производится Департаментом по материально-техническому и медицинскому обеспечению МВД России (за исключением организаций МВД России, ответственность за деятельность которых несут заместители Министра внутренних дел Российской Федерации), подписываются начальником Департамента по материально-техническому и медицинскому обеспечению МВД России (подготавливаются Департаментом по материально-техническому и медицинскому обеспечению МВД России).

21[1].6. Замещающих должности начальников территориальных органов МВД России, подчиненных территориальным органам МВД России, подписываются начальниками территориальных органов МВД России, которым подчинены соответствующие территориальные

органы (подготавливаются подразделением соответствующего территориального органа МВД России, определенным начальником территориального органа МВД России).

21^1.7. Замещающих должности, не указанные в подпунктах 21^1.1 – 21^1.6 настоящего Порядка, подписываются непосредственными руководителями (начальниками).».

5. Пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. При подготовке мотивированного отзыва учитываются результаты профессиональной деятельности, изучения личных и деловых качеств аттестуемого сотрудника и сведения, представленные подразделениями, указанными в пункте 22^1 настоящего Порядка.».

6. Дополнить пунктами 22^1 и 22^2 следующего содержания:

«22^1. Непосредственному руководителю (начальнику) аттестуемого сотрудника для подготовки мотивированного отзыва представляются:

22^1.1. Подразделением профессиональной подготовки (лицом, на которое в установленном порядке возложены обязанности по организации и проведению занятий по профессиональной служебной и физической подготовке) – сведения об уровне профессиональной служебной и физической подготовки сотрудника.

22^1.2. Подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений (инспекцией по личному составу, лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо воспитательную работу) – сведения о соблюдении сотрудником служебной дисциплины, ограничений, обязанностей и запретов, связанных со службой в органах внутренних дел.

22^1.3. Подразделениями центрального аппарата МВД России на основании запроса Департамента государственной службы и кадров МВД России в случае проведения аттестации руководителя (начальника) территориального органа МВД России на окружном или региональном уровне, линейного управления (отдела) МВД России на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, подчиненного МВД России, – сведения о результатах оперативно-служебной деятельности соответствующего территориального органа МВД России.

22^2. Сведения, указанные в подпунктах 22^1.1 и 22^1.2 настоящего Порядка, представляются при проведении:

22^2.1. Аттестации в соответствии с Планом проведения аттестации – не позднее чем за тридцать дней до даты проведения аттестации.

22^2.2. Внеочередной аттестации – не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения аттестации. Сведения представляются на основании мотивированного рапорта, поданного непосредственным руководителем (начальником) аттестуемого сотрудника в день принятия решения о его аттестации.».

7. Дополнить пунктом 25^1 следующего содержания:

«25^1. Непосредственным руководителем (начальником) к мотивированному отзыву прилагаются сведения, представленные

подразделениями, указанными в пункте 22[1] настоящего Порядка, и иные документы, характеризующие служебную деятельность сотрудника, в том числе подтверждающие высокие результаты профессиональной деятельности, квалификацию сотрудника либо неоднократное нарушение аттестуемым сотрудником служебной дисциплины, условий контракта о прохождении службы в органах внутренних дел, документы проверки сотрудника на профессиональную пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.».

8. Пункт 38 дополнить предложением следующего содержания: «Подразделение психологической работы (лицо, на которое в установленном порядке возложены обязанности проведения психологической работы) по запросу аттестационной комиссии в течение пяти рабочих дней обязано в установленном порядке направить в аттестационную комиссию сведения о результатах последнего психологического (психофизиологического) обследования аттестуемого сотрудника, социально-психологического исследования в служебном коллективе, которым руководит сотрудник (в случае аттестации сотрудника, замещающего должность руководителя (начальника).».

9. План проведения аттестации (приложение № 1 к Порядку проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации) после слова «последней» дополнить словом «(предыдущей)».

10. Приложение № 2 к Порядку проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Порядку проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации

Рекомендуемый образец

ОТЗЫВ
о выполнении сотрудником служебных обязанностей

_____
(специальное звание,
_____
фамилия, имя, отчество аттестуемого сотрудника)
Личный номер: _____. Число, месяц, год рождения: _____.
Замещаемая должность:_____
(наименование должности,
_____
дата и номер приказа о назначении на должность)
_____.

Сведения о наличии высшего и (или) среднего профессионального образовании: _____

(наименование организации,

_____

осуществляющей образовательную деятельность, год окончания, специальность и квалификация,

_____.

сведения о наличии ученой степени, ученого звания).

Сведения о профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании:_____

_____

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, год окончания,

_____

специальность, квалификация,

_____.

сведения о наличии ученой степени, ученого звания)

Основание проведения аттестации: _____

(плановая, внеочередная – с указанием

_____

основания для ее проведения)

_____.

Индивидуальная беседа проведена. Об ответственности за неявку на заседание аттестационной комиссии аттестуемый сотрудник предупрежден(а):

_____	_____	_____
(должность, специальное звание аттестуемого сотрудника)	(подпись)	(Ф.И.О.)

«____» _____ 20___ г.

_____	_____	_____
(должность, специальное звание непосредственного руководителя (начальника) аттестуемого сотрудника)	(подпись)	(Ф.И.О.)

«____» _____ 20___ г.

СЛУЖЕБНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1. Достигнутые результаты в служебной деятельности:

_____

(качество и своевременность выполнения обязанностей по замещаемой должности)

_____

(динамика (положительная или отрицательная) результатов служебной деятельности)

_____

(участие в выполнении специальных служебных заданий)

_____

(своевременность устранения недостатков в служебной деятельности; реализация предложений, указанных в отзыве о выполнении сотрудником служебных обязанностей, подготовленном в ходе проведения последней (предыдущей) аттестации (при их наличии)

_____

(оценка деятельности подразделения (при оценке служебной деятельности сотрудника, замещающего должность руководителя (начальника)

_____

(сведения о соответствии сотрудника квалификационным требованиям[1])

_____.

(иные сведения, характеризующие служебную деятельность сотрудника)

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

_____.

3. Сведения о соблюдении сотрудником требований профессиональной этики и служебного этикета:_____

_____.

4. Сведения о сформированности профессионально важных (значимых) личностных качеств сотрудника: _____

_____.

5. Уровень профессиональной служебной и физической подготовки сотрудника:

№ п/п	Наименование вида подготовки	Итоговая (общая) оценка	Примечание
1.	Правовая подготовка		
2.	Служебная подготовка		
3.	Огневая подготовка (теория)		
4.	Огневая подготовка (практика)		
5.	Физическая подготовка		
6.	Морально-психологическая подготовка		

_____

(сведения о наличии у сотрудника квалификационного звания)

_____.

(иные сведения, характеризующие уровень профессиональной служебной и физической подготовки сотрудника (в том числе сведения об участии в конкурсах профессионального мастерства среди сотрудников на звание «Лучший по профессии», о наличии спортивных званий и (или) спортивных разрядов)

[1] Статья 9 Федерального закона от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7020; 2013, № 27, ст. 3477), Квалификационные требования 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, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1575 «Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6668), приказ МВД России от 18 мая 2012 г. № 521 «О квалификационных требованиях к должностям рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 5 июля 2012 года, регистрационный № 24816).

ПРЕДЛОЖЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

_____

_____

_____	_____	_____
(должность, специальное звание непосредственного руководителя (начальника) аттестуемого сотрудника)	(подпись)	(Ф.И.О.)

«___ » _____ 20____ г.

С отзывом ознакомлен(а) _____
(согласен(а), не согласен(а)

_____	_____	_____
(должность, специальное звание аттестуемого сотрудника)	(подпись)	(Ф.И.О.)

«___ » _____ 20____ г.

Примечание. В служебной характеристике отражаются:

В разделе 1: сведения об основных количественных и качественных показателях служебной деятельности за аттестуемый период; участие в выполнении особо важных и сложных служебных заданий, в том числе прохождение службы в особых условиях; динамика развития профессиональных качеств и навыков; мотивация к дальнейшему прохождению службы, а также иные сведения, отражающие особенности оперативно-служебной деятельности и специфику подразделения, в котором проходит службу аттестуемый сотрудник.

В разделе 2: сведения о применении к сотруднику мер поощрения и наложении на него дисциплинарных взысканий за аттестуемый период, соблюдении ограничений, обязанностей и запретов, связанных со службой в органах внутренних дел, в том числе требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при прохождении службы в органах внутренних дел, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

В разделе 3: сведения о соблюдении этических норм и правил служебного поведения сотрудников для достойного выполнения ими своих служебных обязанностей, а также укрепления авторитета и доверия граждан к органам внутренних дел.

В разделе 4 при оценке сформированности профессионально важных (значимых) личностных качеств сотрудника принимаются во внимание в том числе его лидерские способности, степень авторитетности в служебном коллективе, инициативность, эмоционально-волевая устойчивость, организованность (раздел 4 не заполняется в отношении руководителей (начальников), замещающих должности, назначение на которые производится Министром внутренних дел Российской Федерации, сотрудников, замещающих должности, назначение на которые производится Президентом Российской Федерации, а также сотрудников, назначаемых на указанные должности).

В разделе 5: оценка уровня правовой, служебной, огневой, физической и морально-психологической подготовок в ходе обучения сотрудников на учебных занятиях в течение последнего учебного года, при инспектировании, контрольных и целевых проверках, при проведении итоговых занятий по определению уровня профессиональной подготовленности сотрудников по окончании учебного года с указанием в графе «Примечание» сведений о динамике оценки уровня профессиональной служебной и физической подготовки в течение аттестуемого периода; наличие профессиональных знаний, умений и навыков по подготовке к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия, в том числе в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»[1], а также сведения о наличии у сотрудника квалификационного звания, дате его присвоения (подтверждения).».

11. В Аттестационном листе (приложение № 4 к Порядку проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации):

11.1. После слова «ПОСЛЕДНЕЙ» дополнить словом «(ПРЕДЫДУЩЕЙ)».

11.2. Слово «Протокол» заменить словом «протокол».

11.3. После слова «РЕКОМЕНДАЦИИ» дополнить словами «ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ».

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2013, № 14, ст. 1645.