

# 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 predetermined 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 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 самостоятельно 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



проведения плановой ротации является утвержденный соответствующим руководителем план, для внеплановой ротации основаниями могут являться:

- личная просьба сотрудника органов внутренних дел, оформленная в виде рапорта. Причиной этому может стать, например, изменившиеся семейные обстоятельства (необходимость изменения постоянного места жительства, ухудшение состояния здоровья самого сотрудника или членов семьи и возникшая вследствие этого необходимость ухода за членом семьи);

- инициатива руководителя, в том числе:

- а) в результате организационно-штатных изменений, не запланированных ранее;

- б) с целью профилактики коррупционных проявлений;

- в) с целью устранения конфликта интересов;

- инициатива третьих лиц:

- а) заключение режимно-секретного органа о прекращении допуска к сведениям, содержащим государственную тайну, по различным основаниям, если допуск необходим в связи с исполнением служебных обязанностей.

На втором этапе в ходе непосредственного проведения внеплановой ротации, перемещение (перевод) сотрудника органов внутренних дел на равнозначную должность основаниями для оформления кадровыми аппаратами (кроме представления к перемещению сотрудника органов внутренних дел в порядке ротации), могут являться:

- а) приказ о проведении организацион-

но-штатных изменений;

- б) заключение комиссии по этике и разрешению конфликта интересов, в качестве выводов которой фигурирует необходимость перемещения сотрудника органов внутренних дел с целью профилактики коррупционных проявлений или устранения конфликта интересов;

- в) заключение аттестационной комиссии;

- г) заключение режимно-секретного органа;

- д) заключение военно-врачебной комиссии.

Порядок оформления перемещения тот же, что и при плановой ротации.

Третий этап внеплановой ротации полностью совпадает с заключительным этапом плановой ротации.

Таким образом, между плановой и внеплановой ротацией существуют как различия, так и сходные черты.

Полагаем, что совершенствование правовой регламентации вопросов ротации кадров будет способствовать:

- повышению престижа государственной службы в целом и привлечению на службу в органы внутренних дел нравственно зрелых и квалифицированных специалистов;

- обеспечению демократических начал в оценке кандидатов и принятии кадровых решений;

- внедрению современных технологий кадровой работы и на этой основе повышению объективности оценки и эффективности использования кадрового потенциала.

## 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/](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