УТВЕРЖДАЮ
Временно исполняющий обязанности
Заместителя Министра Российской Федерации
по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации
последствий стихийных бедствий
генерал- лейтенант внутренней службы

И.И. Кобзев

11 января 2019 года

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ КАДРОВОЙ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ МЧС РОССИИ

Москва

2018

Содержание


1. Общее положение 3
2. Организация кадровой работы по прохождению военной службы в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий 5
3. Организация кадровой работы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы
4. Организация кадровой работы в отношении федеральных государственных гражданских служащих

## Глава 1. Общее положение

1. Методические рекомендации по организации кадровой работы в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – Методические рекомендации) определяют основные принципы и направления организация кадровой работы в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России), его территориальных органах – региональных центрах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и органах, специально уполномоченных решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъектам Российской Федерации, подразделениях, организациях и учреждениях МЧС России (далее − организации МЧС России), основные задачи, функции и порядок взаимодействия подразделений кадровой службы МЧС России.

2. Кадровая служба МЧС России включает в себя Центральный кадровый орган МЧС России – Департамент кадровой политики, управления (отделы) кадров и воспитательной работы организаций МЧС России и отдельных должностных лиц в организациях МЧС России, в должностные обязанности которых входит работа с кадрами и воспитательная работа.

3. Основные задачи кадровых подразделений МЧС России:

1) разработка основных направлений единой кадровой политики и обеспечение реализации кадровой политики в МЧС России;

2) организация реализации в МЧС России положений федеральных законов: от 23 мая 2016 г. № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»[1], от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»[2], от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»[3], Трудовым кодексом Российской Федерации[4] и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих правоотношения, связанные со службой и трудовой деятельностью в МЧС России;

3) организация реализации решений Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и должностных лиц, наделенных Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий полномочиями

[1]Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 22, ст. 3089.
[2]Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 27, ст. 3477.
[3]Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2014, № 23, ст. 2930.
[4]Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 3; 2011, № 1, № 30 (ч. 1), ст. 4590.

нанимателя от имени Российской Федерации, а также полномочиями по руководству сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (далее – сотрудники федеральной противопожарной службы), военнослужащими спасательных воинских формирований (далее – военнослужащие), государственными гражданскими служащими и работниками, связанных с прохождением службы (работы) в МЧС России;

4) организация и осуществление подбора и расстановки кадров;

5) организация проведения аттестации государственных гражданских служащих, сотрудников федеральной противопожарной службы, военнослужащих и работников МЧС России;

6) организация воспитательной работы МЧС России;

7) организация подготовки специалистов для МЧС России;

8) организация и ведение учета персональных данных, ведения личных дел и учета сотрудников федеральной противопожарной службы, военнослужащих, государственных гражданских служащих и работников МЧС России;

9) бронирование и учет граждан, проходящих службу (работающих) в МЧС России;

10) организация ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, регламентирующего правоотношения, связанные со службой (работой) в МЧС России.

4. Кадровая служба МЧС России комплектуется специалистами, имеющими высшее образование, соответствующее направлению деятельности.

5. Организационно-методическое руководство деятельностью кадровой службы МЧС России осуществляется Департаментом кадровой политики МЧС России.

6. Структурные подразделения организаций МЧС России, осуществляющие работу с кадрами и воспитательную работу или должностные лица в организациях МЧС России, в должностные обязанности которых входит работа с кадрами и воспитательная работа, наряду с руководителями (начальниками) этих организаций по вопросам организации работы с кадрами и воспитательной работы подотчетны и подконтрольны вышестоящим структурным подразделениям кадровой службы и Департаменту кадровой политики МЧС России.

## Глава 2. Организация кадровой работы по прохождению военной службы в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий

### I. Общие положения

### 1. Общие положения о прохождении военной службы

1. Прохождение военной службы включает в себя назначение на воинскую должность, присвоение воинского звания, аттестацию, увольнение с военной службы, а также другие обстоятельства (события), которыми в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами и Положением о порядке прохождения военной службы утвержденное Указом Президента РФ от 16 сентября 1999 г. N 1237 "Вопросы прохождения военной службы" (далее - Положение) определяется служебно-правовое положение военнослужащих.

2. Прохождение в Российской Федерации военной службы осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, другими федеральными законами, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области военной службы и статуса военнослужащих, а также с международными договорами Российской Федерации в указанной области.

3. Особенности поступления на военную службу отдельных категорий граждан Российской Федерации и прохождения военной службы отдельными категориями военнослужащих устанавливаются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### 2. Прохождение военной службы

1. Прохождение военной службы осуществляется:

а) солдатами, матросами, сержантами, старшинами, являющимися гражданами Российской Федерации, - по призыву и в добровольном порядке (по контракту);

б) солдатами, матросами, сержантами, старшинами, являющимися иностранными гражданами, - по контракту;

в) прапорщиками и мичманами - по контракту;

г) офицерами - по контракту.

2. Граждане Российской Федерации (далее - граждане), не проходившие военную службу, обучающиеся в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования (далее - военно-учебные заведения), до заключения контракта имеют статус военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.

3. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, могут быть направлены (в том числе в составе подразделения, воинской части, соединения) для выполнения задач в условиях вооруженных конфликтов (для участия в

боевых действиях) после прохождения ими военной службы в течение не менее четырех месяцев и после подготовки по военно-учетным специальностям.

Военнослужащие, являющиеся иностранными гражданами, участвуют в боевых действиях, выполняют задачи в условиях чрезвычайного или военного положения, вооруженных конфликтов, а также участвуют в деятельности по поддержанию или восстановлению международного мира и безопасности или по пресечению международной террористической деятельности за пределами территории Российской Федерации в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

## 3. Начало, срок и окончание военной службы

1. Началом военной службы считается:

а) для граждан, не пребывающих в запасе, призванных на военную службу, - день присвоения воинского звания рядового;

б) для граждан (иностранных граждан), поступивших на военную службу по контракту, - день вступления в силу контракта;

в) для граждан, поступивших в военно-учебные заведения и не проходивших военную службу или прошедших военную службу ранее, - день зачисления в указанные учебные заведения.

2. Срок военной службы установлен:

а) для военнослужащих, не имеющих воинского звания офицера и призванных на военную службу до 1 января 2007 г., за исключением военнослужащих, указанных в подпункте "в" настоящего пункта, - 24 месяца;

б) для военнослужащих, не имеющих воинского звания офицера и призванных на военную службу с 1 января по 31 декабря 2007 г. включительно, за исключением военнослужащих, указанных в подпункте "в" настоящего пункта, - 18 месяцев;

в) для военнослужащих, получивших высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, не имеющих воинского звания офицера и призванных на военную службу до 1 января 2008 г., - 12 месяцев;

г) для военнослужащих, имеющих воинское звание офицера и призванных на военную службу до 1 января 2008 г., - 24 месяца;

д) для военнослужащих, призванных на военную службу после 1 января 2008 г., - 12 месяцев;

е) для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, - в соответствии с контрактом о прохождении военной службы.

Срок военной службы исчисляется со дня начала военной службы.

3. Срок военной службы истекает:

а) для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, - в соответствующее число последнего месяца срока военной службы по призыву;

б) для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, - в соответствующие месяц и число последнего года срока контракта либо в

соответствующее число последнего месяца срока контракта, если контракт был заключен на срок до одного года.

В случаях, когда истечение срока военной службы приходится на месяц, в котором нет соответствующего числа, указанный срок истекает в последний день этого месяца.

4. Днем окончания военной службы считается день исключения военнослужащего из списков личного состава подразделения МЧС России в связи с увольнением с военной службы, гибелью (смертью), признанием безвестно отсутствующим или объявлением умершим.

Военнослужащий должен быть исключен из списков личного состава воинской части в день истечения срока его военной службы (уволенный досрочно - не позднее окончания срока военной службы), кроме случаев, установленных Федеральным законом и Положением.

День исключения из списков личного состава воинской части является для военнослужащего днем окончания (последним днем) военной службы.

5. В срок военной службы не засчитывается:

а) время пребывания военнослужащего в дисциплинарной воинской части;

б) время отбывания ареста осужденным военнослужащим;

в) время отбывания дисциплинарного ареста;

г) время самовольного оставления воинской части или установленного за пределами воинской части места военной службы продолжительностью свыше 10 суток независимо от причин оставления.

6. Осужденному военнослужащему, овладевшему воинской специальностью, знающему и точно выполняющему требования воинских уставов и безупречно несущему службу, освобождаемому из дисциплинарной воинской части после истечения срока его призыва, время пребывания в дисциплинарной воинской части может быть засчитано в срок его военной службы в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

Военнослужащему, освобожденному из дисциплинарной воинской части, при условии его безупречной военной службы время пребывания в дисциплинарной воинской части может быть засчитано в срок военной службы руководителем федерального органа исполнительной власти и федерального государственного органа, в которых предусмотрена военная служба.

7. Общая продолжительность военной службы военнослужащего включает в себя все время его военной службы, как по призыву, так и по контракту, в том числе и в случаях повторного поступления на военную службу.

Определение общей продолжительности военной службы производится в календарном исчислении.

В случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, общая продолжительность военной службы определяется в льготном исчислении.

## II. Организация кадровой работы при заключении контракта и прекращения его действия

### 4. Заключение контракта и прекращение его действия

1. Контракт заключается между гражданином (иностранным гражданином) и от имени Российской Федерации - Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России), письменно по типовой форме. Контракт может быть первым или новым.

2. Заключение контракта, прекращение его действия, а также иные отношения, связанные с ним, регулируются Федеральным законом, а также законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими порядок прохождения военной службы и статус военнослужащих.

3. Контракт не может быть заключен с гражданином (иностранным гражданином), в отношении которого вынесен обвинительный приговор и которому назначено наказание, в отношении которого ведется дознание либо предварительное следствие или уголовное дело в отношении которого передано в суд, имеющим неснятую или непогашенную судимость за совершение преступления, а также отбывавшим наказание в виде лишения свободы. Контракт не может быть заключен с гражданином, лишенным на определенный срок вступившим в законную силу решением суда права занимать воинскую должность, в течение этого срока.

4. В контракте закрепляются добровольность поступления на военную службу, срок, в течение которого гражданин (иностранный гражданин) обязуется проходить военную службу, а также условия контракта.

В контракте также указываются:

а) воинское звание, фамилия, имя и отчество гражданина (иностранного гражданина), заключающего контракт, число, месяц и год его рождения;

б) наименование федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, заключающего контракт от имени Российской Федерации, должность, воинское звание, фамилия и инициалы подписывающего контракт должностного лица этого органа;

в) даты подписания контракта гражданином (иностранным гражданином) и должностным лицом федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, заключающего контракт от имени Российской Федерации.

После подписей гражданина (иностранного гражданина) и должностного лица указываются:

а) дата и номер приказа соответствующего должностного лица, в котором объявлено о вступлении контракта в силу;

б) дата и основание прекращения действия контракта.

5. Условия контракта включают в себя:

а) обязанность военнослужащего проходить военную службу в МЧС России в течение установленного контрактом срока, добросовестно исполнять все общие, должностные и специальные обязанности военнослужащих, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) обязанность гражданина возместить в случаях, предусмотренных Федеральным законом, средства федерального бюджета, затраченные на его военную или специальную подготовку, а также размер подлежащих возмещению средств;

в) право военнослужащего на соблюдение его прав и прав членов его семьи, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими статус военнослужащих и порядок прохождения военной службы, включая получение социальных гарантий и компенсаций.

6. Руководитель федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба (далее именуются - руководитель федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба), вправе указать в типовой форме контракта конкретные права и обязанности военнослужащих, предусмотренные законодательством Российской Федерации, обусловленные особенностями их военной службы.

7. Контракт составляется в двух экземплярах, каждый подписывается лицами, его заключившими. Подпись должностного лица, подписавшего контракт, скрепляется гербовой печатью воинской части.

Первый экземпляр контракта после вступления его в силу приобщается к личному делу военнослужащего, заключившего контракт, а второй экземпляр выдается военнослужащему.

7.1. При заключении контрактов с гражданами, обучающимися в военно-учебных заведениях (поступающими в них), этим гражданам разъясняются порядок исчисления размера подлежащих возмещению средств федерального бюджета, затраченных на их военную или специальную подготовку, включаемых в контракты, и состав расходов, исходя из которых определяется размер указанных средств.

8. Контракт вступает в силу со дня его подписания должностным лицом, определенным Положением, о чем издается соответствующий приказ.

Срок контракта исчисляется со дня (календарной даты) вступления его в силу.

9. Контракт прекращает свое действие:

а) со дня исключения военнослужащего из списков личного состава воинской части при увольнении с военной службы, в связи с гибелью (смертью), признанием безвестно отсутствующим или объявлением умершим;

б) со дня заключения с военнослужащим нового контракта;

в) со дня назначения военнослужащего на должность руководителя федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба;

г) со дня приостановления военнослужащему военной службы;

д) в иных случаях, установленных федеральными законами.

10. О прекращении действия контракта производится запись с указанием даты и оснований прекращения действия контракта. Запись производится в первом экземпляре контракта, находящемся в личном деле военнослужащего, скрепляется подписью командира (здесь и далее под командирами понимаются командиры (начальники, руководители) органов военного управления, воинских частей, предприятий, учреждений и организаций МЧС России, а также военных факультетов (кафедр) при образовательных организациях высшего образования) и гербовой печатью воинской части. По желанию военнослужащего такая запись может быть произведена во втором экземпляре контракта, находящемся у военнослужащего.

11. Военнослужащий, назначенный на должность руководителя федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, проходит военную службу в соответствующей должности без заключения контракта.

Контракт, который был заключен военнослужащим до назначения на указанную должность, прекращает свое действие. За военнослужащим сохраняется статус военнослужащего, проходящего военную службу по контракту.

После освобождения указанного военнослужащего от этой должности он заключает новый контракт или увольняется с военной службы.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И
ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

**К О Н Т Р А К Т
о прохождении военной службы**

1._____полковник ИВАНОВ Иван Иванович_____
(воинское звание, фамилия, имя, отчество
_____хх.хх.хххх г.р._____
гражданина (военнослужащего), число, месяц и год рождения)

**добровольно заключил** с Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий_____

**в лице** начальника федерального государственного бюджетного военного образовательного учреждения высшего образования «Академия гражданской защиты Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» хххххххххххххххххххх_____
(должность, воинское звание, фамилия и инициалы должностного лица)

**настоящий контракт о прохождении военной службы в** спасательных воинских формированиях **на срок** до наступления предельного возраста пребывания на военной службе до хх.хх.ххххг.
_____
(срок контракта)

2. _____ИВАНОВ И.И._____
(фамилия и инициалы гражданина (военнослужащего)

добровольно дает обязательства:

а) проходить военную службу по контракту в течение установленного настоящим контрактом срока;

б) в период прохождения военной службы по контракту добросовестно исполнять все общие, должностные и специальные обязанности

военнослужащих, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) приложение № 1 является неотъемлемой частью настоящего контракта, имеет равную юридическую силу и соответствует требованиям порядка допуска к государственной тайне.

г) приложение № 2 является неотъемлемой частью настоящего контракта, имеет равную юридическую силу и соответствует требованиям о неразглашении конфиденциальной и служебной информации, в том числе персональных данных.

3. Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий обеспечивает соблюдение прав военнослужащего, заключившего настоящий контракт, и прав членов его семьи, включая получение льгот, гарантий и компенсаций, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими статус военнослужащих и порядок прохождения военной службы.

4. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания должностным лицом, составлен в двух экземплярах.

5. Подписи сторон

| | |
|---|---|
| | Начальник ФГБВОУ ВО |
| полковник _____ | «Академия гражданской защиты МЧС России» |
| (воинское звание, подпись, фамилия и инициалы | |
| _____ Иванов А.А. | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. |
| гражданина (военнослужащего) | (должность, воинское звание, подпись, фамилия и инициалы должностного лица) |
| «xx» октября xxxx г. | М.П. «xx» октября xxxx г. |
| (дата) | (дата) |

О вступлении в силу настоящего контракта объявлено приказом Академии гражданской защиты от xx.xx.xxxx г. № -ВК _____

(дата и номер приказа соответствующего должностного лица)

Настоящий контракт прекратил свое действие_____

(дата прекращения действия контракта)

в связи_____

(основание прекращения действия контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации)

## 5. Организация кадровой работы при отборе кандидатов из числа граждан (иностранных граждан) на военную службу по контракту

1. Граждане, не находящиеся на военной службе, изъявившие желание поступить на военную службу по контракту на воинские должности, подлежащие замещению офицерами, подают заявления в военные комиссариаты, где они состоят на воинском учете (не состоящие на воинском учете - в военные комиссариаты по месту жительства).

Граждане, не находящиеся на военной службе, изъявившие желание поступить на военную службу по контракту воинские должности, подлежащие замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, прапорщиками и мичманами, а также иностранные граждане, изъявившие желание поступить на военную службу по контракту на воинские должности, подлежащие замещению солдатами, матросами, сержантами и старшинами, подают заявления в пункты отбора на военную службу по контракту (далее именуются - пункты отбора) или воинские части. Задачи и функции пунктов отбора, порядок обеспечения их деятельности определяются Министром обороны Российской Федерации.

Граждане, не находящиеся на военной службе, изъявившие желание поступить на военную службу по контракту в спасательные воинские формирования федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, подают заявления в военные комиссариаты, где они состоят на воинском учете (не состоящие на воинском учете - в военные комиссариаты по месту жительства), или воинские части, а иностранные граждане, изъявившие желание поступить на военную службу по контракту в спасательные воинские формирования федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, - в военные комиссариаты по месту жительства или воинские части.

2. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя и отчество гражданина (иностранного гражданина), число, месяц и год его рождения;

б) место жительства;

в) наименование федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, с которым гражданин (иностранный гражданин) желает заключить контракт;

г) срок, на который предполагается заключение контракта.

3. Вместе с заявлением гражданин (иностранный гражданин) предъявляет документ, удостоверяющий его личность и гражданство, и представляет:

а) заполненную по установленной форме и подписанную анкету поступающего на военную службу по контракту;

б) собственноручно написанную автобиографию;

в) заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

г) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих уровень образования;

д) заверенные в установленном порядке копии свидетельств о браке и о рождении детей;

е) дополнительные документы.

Перечень и содержание дополнительных документов, представляемых гражданами (иностранными гражданами) в военные комиссариаты (пункты отбора, воинские части) при поступлении на военную службу по контракту, форма анкеты, а также основные требования к содержанию автобиографии устанавливаются Министром обороны Российской Федерации (в воинских частях - руководителями федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов в соответствии с подчинением этих воинских частей).

4. Военные комиссариаты (пункты отбора, воинские части) регистрируют и принимают к рассмотрению заявления граждан (иностранных граждан), изъявивших желание поступить на военную службу по контракту.

Гражданин (иностранный гражданин), заявление которого принято к рассмотрению, является кандидатом, поступающим на военную службу по контракту (далее именуется - кандидат) .

5. Заявление лица, изъявившего желание поступить на военную службу по контракту, может быть возвращено военным комиссаром (начальником пункта отбора, командиром воинской части) по следующим основаниям:

а) при отсутствии у него гражданства Российской Федерации (кроме лиц, изъявивших желание поступить на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации и воинские формирования);

б) при несоответствии на день заключения контракта его возраста требованиям Федерального закона, а также если это лицо не вправе в соответствии с Федеральным законом заключать контракт;

в) при вынесении в отношении его обвинительного приговора и назначении наказания, ведении в отношении его дознания, предварительного следствия или передаче уголовного дела в суд;

г) при наличии у него неснятой или непогашенной судимости за совершение преступления;

д) если это лицо отбывало наказание в виде лишения свободы;

е) если это лицо подвергнуто административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ (до окончания срока, в течение которого это лицо считается подвергнутым административному наказанию).

6. Военные комиссариаты (пункты отбора, воинские части) оформляют на кандидатов личные дела и другие необходимые документы.

Перечень и формы документов, порядок их оформления определяются для военных комиссариатов (пунктов отбора) Министром обороны Российской Федерации (для воинских частей - руководителями федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов в соответствии с подчинением этих воинских частей).

7. Военный комиссар (командир воинской части) рассматривает принятое заявление в течение месяца и дает указания:

о проведении медицинского освидетельствования кандидата;

о проведении с ним мероприятий по профессиональному психологическому отбору;

о проверке соответствия уровня его образования, квалификации и физической подготовки требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту;

о рассмотрении кандидатуры комиссией военного комиссариата по отбору кандидатов или аттестационной комиссией воинской части;

об организации взаимодействия с органами федеральной службы безопасности по вопросу оформления в необходимых случаях допуска кандидата к сведениям, составляющим государственную тайну.

7.1. Начальник пункта отбора рассматривает принятое заявление в течение месяца, направляет кандидата (по согласованию с военным комиссаром) для прохождения медицинского освидетельствования и дает указания:

о проведении с кандидатом мероприятий по профессиональному психологическому отбору;

о проверке соответствия уровня образования, квалификации и физической подготовки кандидата требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту;

о рассмотрении кандидатуры совместной комиссией пункта отбора и военного комиссариата по отбору кандидатов (далее именуется - совместная комиссия пункта отбора и военного комиссариата).

8. Медицинское освидетельствование кандидата проводится в соответствии с Положением о военно-врачебной экспертизе, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

По результатам медицинского освидетельствования дается заключение о годности кандидата к военной службе по следующим категориям:

А - годен к военной службе;

Б - годен к военной службе с незначительными ограничениями;

В - ограниченно годен к военной службе;

Г - временно негоден к военной службе;

Д - негоден к военной службе.

На военную службу по контракту может быть принят гражданин (иностранный гражданин), признанный годным к военной службе или годным к военной службе с незначительными ограничениями.

9. Мероприятия по профессиональному психологическому отбору проводятся специалистами по профессиональному психологическому отбору.

При проведении профессионального психологического отбора оцениваются уровень интеллектуального развития, психологическая готовность к прохождению военной службы, быстрота мышления, коммуникабельность и другие профессионально важные для военной службы качества обследуемых граждан (иностранных граждан).

Профессиональная пригодность гражданина (иностранного гражданина) определяется относительно конкретной воинской должности, на замещение которой планируется данный гражданин (иностранный гражданин).

10. Организация, порядок и методика проведения мероприятий по профессиональному психологическому отбору в военном комиссариате (пункте отбора) определяются Министром обороны Российской Федерации (в воинских частях - руководителями федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов в соответствии с подчиненностью этих воинских частей).

Результаты профессионального психологического отбора отражаются в карте профессионального психологического отбора по установленной форме.

11. По результатам профессионального психологического отбора выносится одно из следующих заключений о профессиональной пригодности кандидата к военной службе по контракту на конкретных воинских должностях:

а) рекомендуется в первую очередь - первая категория;

б) рекомендуется - вторая категория;

в) рекомендуется условно - третья категория;

г) не рекомендуется - четвертая категория.

12. Кандидат должен также соответствовать требованиям, предъявляемым к поступающим на военную службу по контракту, по уровню образования, квалификации и физической подготовки.

Иностранный гражданин, поступающий на военную службу по контракту, должен владеть государственным языком Российской Федерации.

13. Кандидат в необходимых случаях в установленном порядке проходит процедуру оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

14. Определение соответствия кандидатов, отбор которых осуществляется военными комиссариатами (воинскими частями, пунктами отбора совместно с военными комиссариатами), требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту, возлагается на комиссии военных комиссариатов по отбору кандидатов (аттестационные комиссии воинских частей, совместные комиссии пунктов отбора и военных комиссариатов).

14.1. Совместная комиссия пункта отбора и военного комиссариата создается в пункте отбора из числа должностных лиц пункта отбора и военного комиссариата.

Положение о совместной комиссии пункта отбора и военного комиссариата, определяющее ее состав и порядок работы, утверждается Министром обороны Российской Федерации.

15. Кандидат признается комиссией военного комиссариата по отбору кандидатов (совместной комиссией пункта отбора и военного комиссариата, аттестационной комиссией воинской части) не соответствующим требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту, в случаях, указанных в пункте 5настоящей статьи, а также в следующих случаях:

а) при признании его по результатам медицинского освидетельствования ограниченно годным к военной службе, временно негодным к военной службе или негодным к военной службе;

б) при отнесении его по результатам профессионального психологического отбора к четвертой категории профессиональной пригодности;

в) при признании его не соответствующим требованиям для поступающих на военную службу по контракту по уровню образования, квалификации или физической подготовки.

Копия решения комиссии военного комиссариата по отбору кандидатов (совместной комиссии пункта отбора и военного комиссариата, аттестационной комиссии воинской части) должна быть выдана гражданину (иностранному гражданину) по его просьбе в течение трех дней со дня принятия решения.

16. Кандидат, признанный комиссией военного комиссариата по отбору кандидатов (совместной комиссией пункта отбора и военного комиссариата) соответствующим требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту, получает от военного комиссара муниципального образования (муниципальных образований) или начальника пункта отбора соответствующее предписание и направляется в воинскую часть для заключения контракта.

Направление кандидатов в воинские части осуществляется военным комиссаром муниципального образования (муниципальных образований) или начальником пункта отбора в соответствии с заключением комиссии военного комиссариата по отбору кандидатов (совместной комиссии пункта отбора и военного комиссариата) о наличии вакантных воинских должностей, соответствующих воинским званиям кандидатов, уровню их образования, квалификации, физической подготовки, состоянию здоровья и результатам отбора.

17. Кандидат, направленный в воинскую часть для заключения контракта, обеспечивается воинскими перевозочными документами до пункта назначения, а в случае незаключения контракта - и обратно.

Воинские перевозочные документы для следования в воинскую часть в целях заключения контракта предоставляются кандидату в военном комиссариате муниципального образования (муниципальных образований) по месту воинского учета или в пункте отбора в разовом порядке. В случае принятия решения об отказе кандидату в заключении контракта воинские перевозочные документы для следования к месту жительства на территории Российской Федерации предоставляются воинской частью.

18. Граждане, не находящиеся на военной службе и обратившиеся непосредственно в воинские части с заявлениями о поступлении на военную службу по контракту в спасательные воинские формирования федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, могут быть направлены в военные комиссариаты, где они состоят на воинском учете (не состоящие на воинском учете - в военные комиссариаты по месту жительства), для проведения отбора и оформления

документов, а иностранные граждане, обратившиеся непосредственно в воинские части с заявлениями о поступлении на военную службу по контракту в спасательные воинские формирования федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, - в военные комиссариаты по месту жительства. На каждого такого кандидата оформляется запрос на имя военного комиссара, который подписывается командиром воинской части, с указанием всех необходимых данных.

Спасательные воинские формирования могут самостоятельно проводить мероприятия по отбору на военную службу по контракту граждан.

19. Кандидатура гражданина (иностранного гражданина), прибывшего для заключения контракта в воинскую часть, рассматривается командиром воинской части.

При необходимости по решению командира воинской части кандидат может быть направлен для прохождения медицинского освидетельствования, проведения с ним мероприятий по профессиональному психологическому отбору, проверки уровня его образования, квалификации и физической подготовки и рассмотрения его кандидатуры аттестационной комиссией воинской части в целях решения вопроса о заключении с ним контракта.

Решение о несоответствии гражданина (иностранного гражданина) требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту, принимается аттестационной комиссией воинской части при наличии обстоятельств, предусмотренных пунктами 5 и 15 настоящей статьи.

Копия решения указанной комиссии должна быть выдана гражданину (иностранному гражданину) по его просьбе в течение трех дней со дня принятия решения.

## 6. Порядок отбора кандидатов из числа военнослужащих

1. Военнослужащий, проходящий военную службу по призыву и изъявивший желание поступить на военную службу по контракту, подает рапорт по команде.

2. Вместе с рапортом военнослужащий представляет:

а) заполненную по установленной форме и подписанную анкету поступающего на военную службу по контракту;

б) собственноручно написанную автобиографию;

в) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих уровень образования;

г) заверенные в установленном порядке копии свидетельств о браке и свидетельств о рождении детей;

д) дополнительные документы.

Перечень и содержание дополнительных документов, представляемых военнослужащим при поступлении на военную службу по контракту, форма анкеты, а также основные требования к содержанию автобиографии устанавливаются руководителями федеральных органов исполнительной власти

и федеральных государственных органов, в которых предусмотрена военная служба.

3. Рапорт военнослужащего, проходящего военную службу по призыву и изъявившего желание поступить на военную службу по контракту, регистрируется и принимается командиром воинской части к рассмотрению. Командир воинской части рассматривает рапорт военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и принимает по нему решение в сроки, определенные Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Российской Федерации для рассмотрения предложений военнослужащих.

Военнослужащий, рапорт которого принят к рассмотрению, является кандидатом.

4. По рассмотрению рапорта командир воинской части дает указания:

о проведении медицинского освидетельствования кандидата;

о проведении с ним мероприятий по профессиональному психологическому отбору;

о проверке соответствия уровня его образования, квалификации и физической подготовки требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту;

о рассмотрении его кандидатуры аттестационной комиссией воинской части.

Указанные мероприятия проводятся в порядке, установленном Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Положением.

При этом рапорт может быть возвращен военнослужащему по основаниям, установленным подпунктами "б" - "е" подпункта 5 пункта 5.

5. Кандидат в необходимых случаях в установленном порядке проходит процедуру оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

6. Соответствие кандидата требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту, определяется аттестационной комиссией воинской части.

Решение о несоответствии кандидата требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту, принимается аттестационной комиссией воинской части при наличии обстоятельств, предусмотренных подпунктами "б" - "е" подпункта 5 и подпунктом 15 пункта 5.

Копия решения комиссии должна быть выдана военнослужащему по его просьбе в течение трех дней со дня принятия решения.

## 7. Обязанности должностных лиц в связи с приемом граждан (иностранных граждан) на военную службу по контракту

1. В связи с приемом граждан (иностранных граждан) на военную службу по контракту на должностных лиц возлагаются следующие обязанности:

а) на военных комиссаров:

рассмотрение заявлений граждан (иностранных граждан) о приеме на военную службу по контракту;

организация оформления необходимых документов и направление кандидатов для прохождения медицинского освидетельствования и других необходимых проверок на соответствие требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту;

организация проведения с кандидатами мероприятий по профессиональному психологическому отбору;

организация взаимодействия с органами федеральной службы безопасности по вопросу оформления в необходимых случаях допуска кандидатов к сведениям, составляющим государственную тайну;

организация направления в органы внутренних дел Российской Федерации запросов о представлении необходимых для занесения в документы воинского учета сведений о кандидатах;

организация работы комиссий военных комиссариатов по отбору кандидатов и утверждение решений этих комиссий;

направление кандидатов в воинские части в целях заключения с ними контрактов;

б) на начальников пунктов отбора:

рассмотрение заявлений граждан (иностранных граждан) о приеме на военную службу по контракту;

организация оформления необходимых документов и направление кандидатов (по согласованию с военным комиссаром) для прохождения медицинского освидетельствования и других необходимых проверок на соответствие требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту;

организация проведения с кандидатами мероприятий по профессиональному психологическому отбору;

организация работы совместных комиссий пунктов отбора и военных комиссариатов и утверждение решений совместных комиссий;

направление кандидатов в воинские части в целях заключения с ними контрактов;

в) на руководителей спасательных воинских формирований, организаций и учреждений:

рассмотрение заявлений граждан (иностранных граждан) о приеме на военную службу по контракту;

направление граждан (иностранных граждан) по результатам рассмотрения заявлений в пункты отбора для проведения мероприятий по отбору на военную службу по контракту в порядке, определяемом Министром обороны Российской Федерации;

представление в порядке подчиненности заключений о наличии в воинских частях вакантных воинских должностей;

заключение контрактов;

г) на командиров (начальников) спасательных воинских формирований:

рассмотрение заявлений граждан (иностранных граждан) о приеме на военную службу по контракту;

организация оформления необходимых документов и направление кандидатов для прохождения медицинского освидетельствования и других необходимых проверок на соответствие требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту;

представление в порядке подчиненности заключений о наличии в воинских частях вакантных воинских должностей;

организация отбора кандидатов;

организация работы аттестационных комиссий воинских частей по определению соответствия кандидатов требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту;

заключение контрактов;

Принятие решений об отказе кандидатам в заключении с ними контрактов и об отправке граждан (иностранных граждан) к месту их жительства на территории российской федерации.

2. Заключения о наличии соответствующих вакантных воинских должностей даются кадровыми органами и органами комплектования МЧС России, спасательных воинских формирований.

3. МЧС России организует взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых предусмотрена военная служба, по вопросам отбора и приема граждан на военную службу по контракту.

## 8. Организация кадровой работы при заключении первого контракта

1. Первый контракт заключают ранее не проходившие военную службу по контракту:

а) граждане в возрасте от 18 до 40 лет:

пребывающие в запасе;

мужского пола, не пребывающие в запасе, окончившие государственные, муниципальные или имеющие государственную аккредитацию по соответствующим укрупненным группам специальностей и направлений подготовки частные образовательные организации высшего образования по образовательным программам высшего образования;

мужского пола, не пребывающие в запасе, окончившие государственные, муниципальные или имеющие государственную аккредитацию по соответствующим укрупненным группам профессий и специальностей частные профессиональные образовательные организации по образовательным программам среднего профессионального образования и поступающие на военную службу по контракту в спасательные воинские формирования федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны;

женского пола, не пребывающие в запасе;

другие граждане в соответствии с нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации;

б) военнослужащие, проходящие военную службу по призыву и получившие до призыва на военную службу высшее образование, а также военнослужащие, проходящие военную службу по призыву и прослужившие не менее трех месяцев;

б.1) военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, получившие до призыва на военную службу среднее профессиональное образование и поступающие на военную службу по контракту в спасательные воинские формирования;

в) граждане, не состоящие на военной службе (прошедшие военную службу по призыву), а также проходящие военную службу по призыву, при зачислении в военно-учебные заведения;

г) граждане, обучающиеся в военно-учебных заведениях, имеющие статус военнослужащих, проходящих военную службу по призыву;

д) граждане, окончившие федеральные государственные образовательные организации высшего образования и прошедшие обучение по программам военной подготовки в учебных военных центрах при этих образовательных организациях;

е) иностранные граждане в возрасте от 18 до 30 лет.

2. Военнослужащие, обучающиеся в военно-учебных заведениях, имеющие статус военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, заключают первый контракт по достижении ими возраста 18 лет, но не ранее окончания ими первого курса обучения и до окончания второго курса обучения.

Указанные военнослужащие, отказавшиеся заключить контракт в порядке, установленном Федеральным законом и Положением о порядке прохождения военной службы (деле – Положение), подлежат отчислению из военно-учебных заведений.

3. Граждане, проходящие или прошедшие военную службу по призыву, при зачислении в военно-учебное заведение заключают контракт одновременно с зачислением в указанное учебное заведение.

Граждане, отказавшиеся от заключения контракта, не зачисляются в указанные учебные заведения.

3.1. Граждане, заключившие с МЧС России договоры об обучении по программе военной подготовки в учебном военном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования и о дальнейшем прохождении военной службы после окончания этой образовательной организации, заключают контракт в день, следующий за днем издания приказа об окончании указанной образовательной организации.

4. Граждане женского пола могут быть приняты на военную службу по контракту при наличии вакантных воинских должностей, подлежащих замещению военнослужащими женского пола.

Воинские должности, которые могут замещаться военнослужащими женского пола (за исключением воинских должностей, подлежащих

замещению высшими офицерами), определяются руководителями федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых предусмотрена военная служба.

5. Первый контракт о прохождении военной службы заключается на следующие сроки:

а) с военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, или иным гражданином, поступающим на военную службу на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание солдата, матроса, сержанта, старшины, - на два либо на три года по выбору гражданина;

б) с иностранным гражданином, поступающим на военную службу на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание солдата, матроса, сержанта, старшины, - на пять лет;

в) с военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, или иным гражданином, поступающим на военную службу на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание прапорщика, мичмана или офицера, за исключением граждан, указанных в подпункте "д" настоящего пункта, - на пять лет;

г) с военнослужащим, обучающимся:

в военно-учебном заведении по образовательной программе высшего образования, - на период освоения указанной образовательной программы и после получения высшего образования - на пять лет военной службы на воинской должности, для которой штатом предусмотрено воинское звание офицера;

в военно-учебном заведении по программе подготовки специалиста среднего звена, - на период освоения указанной образовательной программы и после получения среднего профессионального образования:

на пять лет военной службы на воинской должности, для которой штатом предусмотрено воинское звание прапорщика, мичмана;

на три года военной службы на воинской должности, для которой штатом предусмотрено воинское звание сержанта или старшины;

д) с гражданином, прошедшим обучение по программе военной подготовки в учебном военном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования и поступающим непосредственно после окончания указанной образовательной организации на военную службу на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание офицера, - на три года или пять лет.

6. Военнослужащий, проходящий военную службу по призыву, может заключить первый контракт на меньший срок при условии, что общая продолжительность его военной службы по призыву и по первому контракту составит два года, три года или пять лет в соответствии с подпунктами "а" и "в" подпункта 5 настоящего пункта.

6.1. С военнослужащим, проходящим военную службу по призыву и изъявившим желание поступить на военную службу по контракту в период чрезвычайных обстоятельств (ликвидация последствий стихийных бедствий,

выполнение мероприятий чрезвычайного положения, восстановление конституционного порядка и иные чрезвычайные ситуации), либо для участия в деятельности по поддержанию или восстановлению международного мира и безопасности или по пресечению международной террористической деятельности за пределами территории Российской Федерации, не ранее чем за один месяц до истечения срока военной службы может быть заключен контракт о прохождении военной службы на срок до одного года.

7. С гражданином, пребывающим в запасе и изъявившим желание поступить на военную службу по контракту в период чрезвычайных обстоятельств (ликвидация последствий стихийных бедствий, выполнение мероприятий чрезвычайного положения, восстановление конституционного порядка и иные чрезвычайные ситуации), либо для участия в деятельности по поддержанию или восстановлению международного мира и безопасности или по пресечению международной террористической деятельности за пределами территории Российской Федерации, может быть заключен контракт о прохождении военной службы на срок до одного года.

7.1. Для военнослужащего, заключившего контракт о прохождении военной службы в соответствии с подпунктами 6.1 и 7 настоящего пункта, испытание не устанавливается.

8. Первый контракт подписывают следующие должностные лица федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба:

а) при заключении контракта с назначаемым на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание высшего офицера, - руководитель федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, на основании решения Президента Российской Федерации;

б) при заключении контракта с назначаемым на воинскую должность, назначение на которую производится руководителем федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, - соответствующее должностное лицо от командира воинской части и выше на основании решения руководителя соответствующего федерального органа исполнительной власти;

в) при заключении контракта с назначаемым на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание от прапорщика (мичмана) до полковника, капитана 1 ранга включительно, за исключением лиц, указанных в подпункте "б" настоящего пункта, - соответствующее должностное лицо от командира воинской части и выше на основании решения должностного лица, которое вправе осуществлять назначение на указанные воинские должности;

г) при заключении контракта с назначаемым на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание солдата, матроса, сержанта или старшины, - командир воинской части;

д) при заключении контракта с поступающим в военно-учебное заведение или обучающимся в нем - начальник военно-учебного заведения;

ж) при заключении контракта с гражданином, окончившим федеральную государственную образовательную организацию высшего образования и прошедшим обучение по программе военной подготовки в учебном военном центре при этой образовательной организации, - должностное лицо, определенное руководителем соответствующего федерального органа исполнительной власти;

з) при заключении контракта с назначаемым на воинскую должность в федеральный государственный орган, в котором предусмотрена военная служба, - должностное лицо, определенное руководителем соответствующего федерального государственного органа.

Военнослужащий, не имеющий воинского звания офицера, обучающийся в военно-учебном заведении федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба и предназначенный после его окончания для прохождения военной службы в ином федеральном органе исполнительной власти или федеральном государственном органе, в котором предусмотрена военная служба, заключает контракт по месту обучения. При этом в контракте указывается обязанность военнослужащего после окончания военно-учебного заведения проходить военную службу в федеральном органе исполнительной власти или федеральном государственном органе, в который он предназначен.

9. Первый контракт подписывается должностными лицами, указанными в подпункте 8 настоящего пункта:

а) с гражданином (иностранным гражданином), поступающим на военную службу по контракту, - в день зачисления на военную службу;

б) с военнослужащим, обучающимся в военно-учебном заведении, - по достижении им возраста 18 лет, но не ранее окончания первого курса обучения и до окончания второго курса обучения;

в) с гражданином, не состоящим на военной службе (прошедшим военную службу по призыву), а также с военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, поступающими в военно-учебное заведение, - в день зачисления в указанное учебное заведение;

д) с гражданином, прошедшим обучение по программе военной подготовки в учебном военном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, - в день, следующий за днем издания приказа об окончании указанной образовательной организации.

10. Основаниями для отказа кандидату в заключении с ним первого контракта являются:

а) отсутствие вакантных воинских должностей согласно профилю подготовки кандидата или полученной им военно-учетной специальности;

б) решение аттестационной комиссии воинской части, утвержденное командиром (начальником) воинской части, о заключении контракта с другим кандидатом по итогам конкурсного отбора;

в) решение комиссии военного комиссариата по отбору кандидатов (совместной комиссии пункта отбора и военного комиссариата, аттестационной

комиссии воинской части) о несоответствии кандидата требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту.

Первый контракт не может быть заключен с гражданином (иностранным гражданином) при наличии оснований, указанных в подпунктах 5 и 15 пункта 5.

11. Решение об отказе в заключении первого контракта оформляется в письменной форме, подписывается соответствующим командиром (начальником), скрепляется гербовой печатью воинской части и выдается под расписку гражданину (иностранному гражданину), которому отказано в заключении контракта, по его просьбе.

В решении указываются основания отказа в заключении контракта, а также дата и номер соответствующего решения комиссии военного комиссариата по отбору кандидатов (совместной комиссии пункта отбора и военного комиссариата, аттестационной комиссии воинской части).

12. По истечении первого контракта военнослужащие, являющиеся иностранными гражданами, увольняются с военной службы по основаниям и в порядке, которые определяются Федеральным законом и настоящим Положением.

## 9. Организация кадровой работы при заключении нового контракта

1. Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту и желающий продолжить ее прохождение, заключает новый контракт в следующих случаях:

а) при окончании срока предыдущего контракта;

б) при зачислении в военно-учебное заведение, адъюнктуру, военную докторантуру;

в) при отчислении из военно-учебного заведения, адъюнктуры, военной докторантуры;

г) при переводе из МЧС России в федеральный орган исполнительной власти или федеральный государственный орган, в котором предусмотрена военная служба, и наоборот, а также из одного федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, в другой.

2. Новый контракт заключает желающий продолжить прохождение военной службы военнослужащий:

а) освобожденный от должности руководителя федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба;

б) ранее проходивший военную службу по контракту при прекращении оснований для приостановления военной службы.

3. С военнослужащим, достигшим предельного возраста пребывания на военной службе и изъявившим желание продолжить военную службу, новый контракт может быть заключен по решению соответствующего должностного лица в порядке, определенном Федеральным законом и Положением.

4. Новый контракт может быть заключен с гражданином, пребывающим в запасе, ранее проходившим военную службу по контракту, не достигшим предельного возраста пребывания на военной службе, при условии его соответствия требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту, и при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 10 статьи 8 Положения, либо при зачислении в военно-учебное заведение.

5. Новый контракт заключается:

а) с военнослужащим, проходящим военную службу по контракту (с гражданином, проходившим военную службу по контракту), - на один год, три года, пять лет, десять лет либо на меньший срок до наступления предельного возраста пребывания на военной службе, а также на неопределенный срок (до наступления предельного возраста пребывания на военной службе);

б) с военнослужащим, являющимся гражданином и поступившим:

в военную образовательную организацию высшего образования для обучения по образовательной программе высшего образования или для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук либо доктора наук, - на период освоения указанной образовательной программы или на время подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук либо доктора наук и на пять лет военной службы после получения высшего образования или защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук либо доктора наук;

в военно-учебное заведение по программе подготовки специалиста среднего звена, - на период освоения указанной образовательной программы и после получения среднего профессионального образования:

на пять лет военной службы на воинской должности, для которой штатом предусмотрено воинское звание прапорщика, мичмана;

на три года военной службы на воинской должности, для которой штатом предусмотрено воинское звание сержанта, старшины;

в) с гражданином, проходившим военную службу по контракту, пребывающим в запасе и изъявившим желание поступить на военную службу по контракту в период чрезвычайных обстоятельств (ликвидация последствий стихийных бедствий, выполнение мероприятий чрезвычайного положения, восстановление конституционного порядка и иные чрезвычайные ситуации), либо для участия в деятельности по поддержанию или восстановлению международного мира и безопасности или по пресечению международной террористической деятельности за пределами территории Российской Федерации, либо для участия в походах кораблей, - на срок до одного года.

6. Новый контракт подписывают следующие должностные лица МЧС Росии:

а) при заключении нового контракта с военнослужащим, которого назначать на воинскую должность не требуется:

с военнослужащим, который непосредственно подчинен руководителю федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, -

руководитель федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба;

с военнослужащим, проходящим военную службу на иной воинской должности, - соответствующее должностное лицо от командира воинской части и выше, которое является для военнослужащего ближайшим прямым начальником;

с военнослужащим, проходящим военную службу на воинской должности в федеральном государственном органе, в котором предусмотрена военная служба, - соответствующее должностное лицо, уполномоченное руководителем федерального государственного органа;

б) при заключении нового контракта с военнослужащим (гражданином), которого требуется назначить на воинскую должность:

с назначаемым на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание высшего офицера, - руководитель федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, на основании решения Президента Российской Федерации;

с назначаемым на воинскую должность, назначение на которую производится руководителем федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, - соответствующее должностное лицо от командира воинской части и выше на основании решения руководителя соответствующего федерального органа исполнительной власти;

с назначаемым на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание от прапорщика (мичмана) до полковника, капитана 1 ранга включительно, за исключением лиц, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта, - соответствующее должностное лицо от командира воинской части и выше на основании решения должностного лица, которое вправе осуществлять назначение на указанные воинские должности;

с назначаемым на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание солдата, матроса, сержанта или старшины, - командир воинской части;

с назначаемым на воинскую должность федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, - должностное лицо, определенное руководителем соответствующего федерального государственного органа;

в) при заключении контракта с военнослужащим, поступающим в военно-учебное заведение, адъюнктуру, военную докторантуру (с гражданином, поступающим в военно-учебное заведение), - начальник военно-учебного заведения;

г) при заключении контракта с военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в одном федеральном органе исполнительной власти или федеральном государственном органе, в котором предусмотрена военная служба, и поступившим в военно-учебное заведение другого федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, -

должностное лицо, уполномоченное руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором данный военнослужащий проходит военную службу.

7. Должностными лицами, указанными в подпункте 6 настоящего пункта, новый контракт подписывается:

а) с военнослужащим, у которого заканчивается срок предыдущего контракта, - в день, следующий за днем окончания срока предыдущего контракта;

б) с военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, поступившим в военно-учебное заведение, адъюнктуру, военную докторантуру (с гражданином, поступающим в военно-учебное заведение), - в день зачисления в указанное учебное заведение, адъюнктуру, военную докторантуру;

в) с военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, отчисленным из военно-учебного заведения, адъюнктуры, военной докторантуры, - в день, следующий за днем зачисления в списки личного состава по новому месту военной службы;

г) с военнослужащим при переводе из МЧС России в федеральный орган исполнительной власти или федеральный государственный орган, в котором предусмотрена военная служба, и наоборот, а также из одного федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, в другой - в день зачисления в федеральный орган исполнительной власти или федеральный государственный орган, в котором предусмотрена военная служба;

д) с военнослужащим, желающим продолжить военную службу, при прекращении оснований для приостановления военной службы - в день прекращения оснований для приостановления военной службы.

8. Командир (начальник), который вправе заключать контракт с военнослужащим, желающим заключить новый контракт, принимает решение о заключении с военнослужащим нового контракта или об отказе в его заключении не позднее чем за три месяца до истечения срока действующего контракта.

9. Для заключения нового контракта военнослужащий, у которого заканчивается срок действующего контракта, не менее чем за четыре месяца до истечения его срока подает по команде рапорт должностному лицу, которое вправе заключать с ним новый контракт.

Рапорт военнослужащего регистрируется в установленном порядке. Контроль за своевременной подачей рапортов осуществляет соответствующий кадровый орган или орган комплектования воинской части.

10. Военнослужащему, не достигшему предельного возраста пребывания на военной службе, не может быть отказано в заключении нового контракта, за исключением случаев, когда он подлежит досрочному увольнению с военной службы по основаниям, установленным Федеральным законом, а также при наличии оснований, указанных в пункте 3 статьи 4 Положения.

11. Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, не подавший по команде рапорт о заключении с ним нового контракта в срок, установленный подпунктом 9 настоящего пункта, представляется к увольнению с военной службы.

12. Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту в условиях, объективно исключающих возможность заключения нового контракта (участие в походах кораблей; нахождение в отпуске по беременности, родам и уходу за ребенком; нахождение в плену, в положении заложника или интернированного и при других обстоятельствах), и желающий продолжить военную службу по истечении срока действующего контракта, продолжает прохождение военной службы по контракту.

При прекращении указанных обстоятельств он заключает новый контракт в течение одного месяца после прибытия в воинскую часть или увольняется с военной службы.

13. Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, поступающий в военно-учебное заведение, адъюнктуру, военную докторантуру, заключает новый контракт при зачислении в указанное учебное заведение, адъюнктуру или военную докторантуру.

Военнослужащий, входящий в постоянный состав подразделения (факультета, кафедры и других подразделений), подчиненного одному федеральному органу исполнительной власти или федеральному государственному органу, в котором предусмотрена военная служба, но состоящего при учебном заведении иного федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа либо входящего в него, заключает контракт с федеральным органом исполнительной власти или федеральным государственным органом, которому указанное подразделение подчинено.

Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту в одном федеральном органе исполнительной власти или федеральном государственном органе, в котором предусмотрена военная служба, и обучающийся в военно-учебном заведении другого федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, из списков личного состава федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа не исключается.

14. Военнослужащий мужского пола, проходящий военную службу по контракту (за исключением военнослужащих, направленных для прохождения военной службы по призыву), а также военнослужащий женского пола, имеющий воинское звание офицера, прапорщика или мичмана, отчисленные из военно-учебного заведения, адъюнктуры, военной докторантуры и желающие проходить военную службу, подают рапорт о заключении нового контракта в день прибытия к новому месту военной службы.

15. Военнослужащий, освобожденный от должности руководителя федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, и

желающий проходить военную службу, заключает новый контракт в месячный срок со дня освобождения от этой должности.

16. Военнослужащий, основания для приостановления военной службы которого прекратились, желающий проходить военную службу, заключает новый контракт со дня прекращения оснований для приостановления военной службы.

## 10. Порядок заключения нового контракта с военнослужащими, достигшими предельного возраста пребывания на военной службе

1. С военнослужащими, достигшими предельного возраста пребывания на военной службе и изъявившими желание продолжать военную службу, контракт может быть заключен на один год, три года, пять лет, десять лет или на меньший срок до достижения ими возраста:

а) 70 лет - с военнослужащими, имеющими воинское звание Маршала Российской Федерации, генерала армии, генерал-полковника;

б) 65 лет - с военнослужащими, имеющими иное воинское звание.

2. Предельный возраст пребывания на военной службе установлен:

а) для Маршала Российской Федерации, генерала армии, генерал-полковника - 65 лет;

б) для генерал-лейтенанта, генерал-майора - 60 лет;

в) для полковника, капитана 1 ранга - 55 лет;

г) для военнослужащего, имеющего иное воинское звание, - 50 лет;

д) для военнослужащего женского пола - 45 лет.

2.1. Федеральными законами может быть установлен иной, чем предусмотренный настоящим пунктом, предельный возраст пребывания на военной службе.

3. Военнослужащий, достигший предельного возраста пребывания на военной службе, для заключения нового контракта подает по команде рапорт должностному лицу, имеющему право принимать решение о заключении контракта с указанным военнослужащим, не менее чем за шесть месяцев до истечения срока действующего контракта.

4. Решения о заключении контрактов с военнослужащими, достигшими предельного возраста пребывания на военной службе, о сроке нового контракта или об отказе в заключении контракта принимаются:

а) для высших офицеров, а также офицеров, назначенных на воинские должности, для которых штатом предусмотрены воинские звания высших офицеров, - Президентом Российской Федерации;

б) для полковников, капитанов 1 ранга, а также офицеров, назначенных на воинские должности, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковника, капитана 1 ранга, - руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба;

в) для военнослужащих, имеющих воинское звание до подполковника, капитана 2 ранга включительно, - должностными лицами, имеющими право назначения указанных военнослужащих на занимаемые ими воинские должности.

5. В случае принятия соответствующим должностным лицом решения о заключении контракта с военнослужащим, достигшим предельного возраста пребывания на военной службе, и сроке его действия указанный контракт подписывает командир (начальник), которому предоставлено право подписания новых контрактов.

6. Решение о заключении контракта с военнослужащим, достигшим предельного возраста пребывания на военной службе, принимается с учетом его деловых качеств, а также состояния здоровья.

При необходимости указанный военнослужащий может быть направлен для прохождения военно-врачебной комиссии.

Заключение военно-врачебной комиссии должно поступить должностному лицу, имеющему право принимать решение о заключении контракта, не менее чем за четыре месяца до окончания срока военной службы указанного военнослужащего.

7. Руководитель федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, вправе определить категории специалистов, с которыми могут быть заключены контракты при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе.

8. Военнослужащему, проходящему военную службу в должности руководителя федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, достигшему предельного возраста пребывания на военной службе и желающему продолжать прохождение военной службы, срок военной службы может быть продлен Президентом Российской Федерации, но не свыше достижения им возраста 70 лет.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Писать разборчиво, аккуратно

**АВТОБИОГРАФИЯ**

Пишется собственноручно в произвольной форме с обязательным указанием следующих сведений: фамилия, имя, отчество (если изменяли, то указать причину); дата и место рождения; изменяли ли место жительства (когда, и причина переезда); когда, где и в каких образовательных учреждениях учились, специальность по образованию; трудовая деятельность (периоды и места работы, должности, причины перехода); служба в Вооруженных силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах (если не служили, то указать причину), когда (с..по..), где (в/ч), и в качестве кого проходил службу (должность), воинское звание при увольнении в запас; семейное положение: фамилия, имя, отчество супруги (а) (если изменяли, то указать прежние), год и место рождения жены (мужа), место работы и должность, причину развода; Воспитывались в полной или не полной семье, взаимоотношения с родителями, если родители в разводе, указать с какого времени; Ваши и жены (мужа) близкие родственники; родители (в том числе отчим, мачеха и усыновители; если умерли (погибли), указать при каких обстоятельствах); родные братья, сестры и дети; с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, мест учебы, работы (кем), службы (должность) и жительства; были ли Вы за границей (где, когда, с какой целью). Состоял ли Вы или кто либо из ваших родственников и родственников жены (мужа) в иностранном гражданстве или подданстве; привлекались ли Вы, жена (муж) или кто-нибудь из близких родственников к уголовной ответственности (когда, за что, мера наказания); место постоянного жительства.

**ПРИМЕР:** *Я, Иванов Дмитрий Александрович, родился 21.12.1990г. в г. Псков. С 1997 по 2000г. обучался в средней школе № 34 г. Пскова. В 2000г. в связи с покупкой жилья, переехал в Калининградскую область вместе с семьёй. В этом же году пошёл в школу* №*20 г. Калининграда. В 2007г. окончил школу и поступил в СПТУ №7 г. Калининграда. В 2010г. получил среднее профессиональное образование по специальности «газоэлектросварщик». Поживаю вместе с семьёй по адресу.....*

*С июня 2010г. по июнь 2011г. проходил срочную службу в в/ч 06414 на должности стре--лок помощник гранатомётчика. Уволился в звании рядовой. В августе 2011г устроился на работу в ООО «Балтия Строй» на должность сварщика, где проработал до апреля 2014г. Причина: не устраивал график работы. С мая 2014г. по май 2015г. работал водителем у ЧП Сидорова, уволился по причине устройства на военную службу.*

*Женат. Жена:*

*Иванова (Тарасова) Елена Сергеевна родилась 23.04.1990г. в г. Смоленск образование высшее, находится в декретном отпуске. Дочь: Иванова Эльвира Дмитриевна 04.05.2014*

*Я воспитывался в полной семье, отношения доверительные. Состав семьи: мать-Иванова(Скрябина) Наталья Михайловна, родилась 24.12.1965г, в г. Псков. Работает продавцом в ООО «ВИКТОРИЯ». Проживает:.....*

*отчим – Иванов Александр Сергеевич, родился 10.07.1959г. в г. Смоленск, образование среднее специальное, работает в Таможне г. Калининград, водителем автобуса.*

*Проживает:....  Об отце Чепине Алексее Ивановиче сведений не имею,*

*так как с моего рождения с матерью не проживает.*

*Брат: Иванов Сергей Александрович, 20.12.1989г.р.г. Псков, обучается в РГУ им. Канта, г. Калининград. Проживает:....*

*Родные жены: мать-Тарасова (Петрова) Тамара Евгеньевна, 04.07.1970г.р., г. Смоленск, Работает в ОАО Смоленская РЖД, проводник. Проживает:....Отец- Тарасов Виктор Дмитриевич, 1958г.р., погиб в ДТП в августе 2014г. Сестра — Тарасова Эльвира Викторовна, 06.07.1994г.р. Обучается в Смоленской Медецинской Академии. Проживает:.....*

*За пределы Российской Федерации не выезжал.* (Если выезжал указать: куда, когда цель)

*Ни я не мой родственники иностранного гражданства или подданства не имели.*

(Если имели указать: страну и до какого времени)

*Ни я не мои близкие родственники к уголовной ответственности не привлекались, под судом и следствием не находились.* (Если находились указать: статью, срок, решение суда)

Подпись _____

«___» _____ 20____ г.

Паспорт: серия _____ № _____
Кем и когда выдан _____
_____

Военный билет: серия _____ № _____
Кем и когда выдан _____
_____

Где зарегистрирован (проживает)_____
_____
_____
_____
_____

Диплом (аттестат зрелости, свидетельство об образовании): серия ____ № _____
Кем и когда выдан _____
_____
_____

Телефоны: служебный _____
домашний (мобильный) _____

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**АНКЕТА**

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(воинское звание и личный номер)

Дата рождения _____

Место рождения _____

Адрес основного места жительства, места регистрации, другого (временного) места жительства

_____

_____

Образование:

а) среднее _____

б) средне-специальное _____

в) высшее _____

Специальность и квалификация _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Военно-учетная специальность _____

Семейное положение и состав семьи _____

Сведения о близких родственниках _____

Государственные награды _____

Участие в боевых действиях, ликвидации последствий стихийных бедствий, катастроф и в других экстремальных ситуациях _____

(когда и где)

_____

Трудовая деятельность (военная служба) _____

_____

Судимость, нахождение под судом и следствием, состояние на учете в органах МВД

_____

_____

Наличие медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну _____

_____

Сведения о прежних заявлениях о поступлении на военную службу по контракту

_____

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

заверяю о достоверности приведенных персональных данных и согласен(на) на проверку их достоверности в установленном федеральным законодательством порядке, а также

согласен(на) на запись и хранение персональных данных в материальных носителях информации.

_____ (личная подпись)

“ ____ ” _____ 20___ г.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

# СВЕДЕНИЯ

## о гражданине (иностранном гражданине), изъявившем желание поступить на военную службу по контракту в МЧС России

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Номер контактного телефона

Гражданство

Почтовый адрес проживания:
Страна

Почтовый индекс

Населенный пункт

Улица

Номер дома

Номер квартиры

Ранее проходил военную службу по призыву:

- ☐ - в ВС РФ;
- ☐ - в других федеральных органах исполнительной власти (ФОИВ);
- ☐ - нет.

Наименование ФОИВ, где проходил военную службу

В воинской части

Последняя занимаемая воинская должность

Военно-учетная специальность

Ранее проходил военную службу по контракту:

- ☐ - в ВС РФ;
- ☐ - в других федеральных органах исполнительной власти (ФОИВ);
- ☐ - нет.

Наименование ФОИВ, где проходил военную службу

В воинской части

Последняя занимаемая воинская должность

Военно-учетная специальность

Личный номер выдан: ☐ - да; ☐ - нет;

личный номер ☐☐ - ☐☐☐☐☐☐

Воинское звание

Состою на воинском учете в военном комиссариате: ☐ - да; ☐ - нет;

Наименование военного комиссариата

Образование

- ☐ - среднее общее;
- ☐ - среднее профессиональное;
- ☐ - высшее – бакалавриат;
- ☐ - высшее – специалитет, магистратура;
- ☐ - высшее – подготовка кадров высшей квалификации.

Наименование учебного заведения

Год окончания

Гражданская специальность

Стаж работы по специальности, лет , 

Пожелание об условиях прохождения военной службы

- ☐ - в Сухопутных войсках;
- ☐ - в Военно-Морском Флоте;
- ☐ - в Военно-воздушных Силах;
- ☐ - в войсках Военно-космической обороны;
- ☐ - в Воздушно-десантных войсках;
- ☐ - в Ракетных войсках стратегического назначения;
- ☐ - других войсках.

Регион (субъект РФ), в котором желает проходить военную службу

Воинская часть, в которой желает проходить военную службу

Воинская должность, на которой желает проходить военную службу

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения:

(дата) (подпись) (инициал имени, Фамилия)

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Командиру (начальнику)

Рапорт

В соответствии с подп. «а» п. 5 ст. 38 Федерального закона РФ от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" прошу Вашего ходатайства перед вышестоящим командованием о заключении со мной, подполковником юстиции Ивановым И.И., нового контракта на срок выбрать один из вариантов: (один год, три года, пять лет, десять лет или на неопределенный срок (до наступления предельного возраста пребывания на военной службе).

Должность_____

подполковник Иванов И.И.

дата

**Примечание**: Рапорт подается за 3 месяца.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Командиру (начальнику)

Рапорт

Прошу Вашего ходатайства о заключении со мной, должность _____ звание Фамилия Имя Отчество, контракта о прохождении военной службы сроком до предельного возраста пребывания на военной службе до ЧЧ.ММ.ГГГГ года.

Должность_____

подполковник Иванов И.И.

дата

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**УТВЕРЖДАЮ**
**Начальник Академии гражданской защиты**
**генерал-майор В. В. Иванов**
**« » 2018 г.**

**Повестка**

**заседания Аттестационной комиссии Академии гражданской защиты**

| № | Кто рассматривается | По какой причине |
|---|---|---|
| 3. | МЯСНИКОВ Сергей Александрович, 1986 г.р., водитель транспортного отделения отдела технического обеспечения центра (материально-технического обеспечения) | Поступление на военную службу по контракту сроком на пять лет и назначение на воинскую должность водителя транспортного отделения отдела технического обеспечения центра (материально-технического обеспечения), ВУС-837, шдк - «рядовой», должностной оклад – 12000 руб. |
| 6. | Полковник ЗАУСАЕВ Андрей Алексеевич, доцент кафедры (тактики и общевоенных дисциплин) командно-инженерного факультета, 05.10.1977 г.р. | Заключение нового контракта о прохождении военной службы до наступления предельного возраста пребывания на военной службе до 05.10.2032 г. |
| 7. | Майор КЛЫКОВ Константин Владимирович, заместитель начальника отдела – начальник отделения (вещевого) отдела материального обеспечения центра (материально-технического обеспечения), 30.07.1986 г.р. | Заключение нового контракта о прохождении военной службы сроком на десять лет до 06.12.2027 г. |

Секретарь аттестационной комиссии И.А. Бабий

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**ПРОТОКОЛ**
**заседания аттестационной комиссии**
**Академии гражданской защиты № ___ от «__»_____201__ г.**

| | |
|---|---|
| Председатель комиссии: | |
| Зам. начальника Академии (по работе с личным составом) – начальник центра (культурно-досуговой и воспитательной работы) | полковник Корпало А.А. |
| Зам. председателя комиссии: | |
| Начальник командно-инженерного факультета | полковник Шагов Г.В. |
| Члены комиссии: | |
| заместитель начальник факультета (руководящего состава) | полковник Грачев С.В. |
| Начальник кафедры (опер.упр.мер. РСЧС и ГО) | полковник Ткаченко П.Н. |
| Преподаватель кафедры (М.-Б. и ЭЗ) | майор Дзуцев А.Х. |
| Начальник кафедры (тактики и общевоенных дисциплин) | полковник Бородин Н.В. |
| Начальник кафедры (аварийно-спасательных работ) | полковник Баринов М.Ф. |
| Заместитель начальника кафедры (РХ защиты) | полковник Царьков И.М. |
| Зав. кафедрой (эксплуатации ТТМ и комплексов) | Аграновский А.А. |
| Зав. кафедрой (физ. подготовки и спорта) | Кушнер Н.А. |
| Заместитель начальника отдела кадров | Бабий И.А. |
| Секретарь комиссии: | |
| Зам. начальника отдела – начальник службы (оперативных дежурных) отдела службы войск (и безопасности) | подполковник Маркушин Д.В. |

Рассмотрение военнослужащих Академии:

| № п/п | Кто рассматривается | Какое решение принято |
|---|---|---|
| 1. | МЯСНИКОВ Сергей Александрович, 1986 г.р., водитель транспортного отделения отдела технического обеспечения центра (материально-технического обеспечения) | Ходатайствовать перед начальником Академии о заключении контракта сроком на пять лет и назначение на воинскую должность водителя транспортного отделения отдела технического обеспечения центра (материально-технического обеспечения), ВУС-837, шдк - «рядовой», должностной оклад – 12000 руб. |
| 2. | Полковник ЗАУСАЕВ Андрей Алексеевич, доцент кафедры (тактики и общевоенных дисциплин) командно-инженерного факультета, 05.10.1977 г.р. | Ходатайствовать перед начальником Академии о заключении нового контракта о прохождении военной службы до наступления предельного возраста пребывания на военной службе до 05.10.2032 г. |

| № п/п | Кто рассматривается | Какое решение принято |
|---|---|---|
| 3. | Майор КЛЫКОВ Константин Владимирович, заместитель начальника отдела – начальник отделения (вещевого) отдела материального обеспечения центра (материально-технического обеспечения), 30.07.1986 г.р. | Ходатайствовать перед начальником Академии о заключении нового контракта о прохождении военной службы сроком на десять лет до 06.12.2027 г. |

Председатель комиссии:

Зам. начальника Академии (по работе с личным составом) – начальник центра (культурно-досуговой и воспитательной работы) полковник Корпало А.А.
Зам. председателя комиссии:
Начальник командно-инженерного факультета полковник Шагов Г.В.
Члены комиссии:
заместитель начальник факультета (руководящего состава) полковник Грачев С.В.
Начальник кафедры (опер.упр.мер. РСЧС и ГО) полковник Ткаченко П.Н..
Преподаватель кафедры (М.-Б. и ЭЗ) майор Дзуцев А.Х.
Начальник кафедры (тактики и общевоенных дисциплин) полковник Бородин Н.В.
Начальник кафедры (аварийно-спасательных работ) полковник Баринов М.Ф.

Заместитель начальника кафедры (РХ защиты) полковник Царьков И.М.
Зав. кафедрой (эксплуатации ТТМ и комплексов) Аграновский А.А.
Зав. кафедрой (физ. подготовки и спорта) Кушнер Н.А.
Заместитель начальника отдела кадров Бабий И.А.
Секретарь комиссии:
Зам. начальника отдела – начальник службы (оперативных дежурных) отдела службы войск (и безопасности) подполковник Маркушин Д.В.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Военному комиссару _____
(начальнику отдела) (наименование военного комиссариата,
отдела по муниципальному образованию)

**ОТНОШЕНИЕ**

_____
(воинское звание по запасу, фамилия, имя, отчество,
_____
число, месяц, год рождения, личный номер)
рассмотрен в _____ к назначению на воинскую
(наименование воинской части)
должность _____
(наименование воинской должности по штату, когда и кем утвержден штат,
_____
место дислокации, военно-учетная специальность, воинское звание по штату,
_____
тарифный разряд, форма допуска к сведениям, составляющим государственную тайну)

Прошу Ваших указаний о проведении мероприятий по отбору для поступления на военную службу по контракту" предусмотренных Положением о порядке прохождения военной службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16 сентября 1999 г. N 1237 "Вопросы прохождения военной службы".

Командир (начальник) _____
(наименование воинской части)

_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.
"__"_____ 20__ г.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СПИСОК**

Командиру (начальнику) _____

(наименование воинской части)

Представляю персональный список _____,

(состав военнослужащих)

достигающих предельного возраста пребывания на военной службе и изъявивших желание продолжать военную службу:

| N п/п | Воинское звание, фамилия, имя, отчество, занимаемая воинская должность, с какого времени, воинское звание по штату, число, месяц, год рождения, личный номер | Какое учебное заведение окончил, выслуга лет | На какой срок и каким должностным лицом предлагается заключить контракт | Примечание |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

Начальник _____

(наименование кадрового органа воинской части)

_____

(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.

"__"_____ 20__ г.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**РЕШЕНИЕ**

командира (начальника) _____
(наименование воинской части)

о заключении контракта с военнослужащими, достигшими предельного возраста пребывания на военной службе, о сроке нового контракта или об отказе в заключении контракта

В соответствии с пунктом 4 статьи 10 Положения о порядке прохождения военной службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 сентября 1999 г. N 1237 "Вопросы прохождения военной службы"

**I.**

С нижепоименованными военнослужащими заключить новый контракт на срок:

1. _____ _____
(воинское звание, фамилия, имя, отчество, (срок контракта)

_____
занимаемая воинская должность, с какого времени,

_____
воинское звание по штату,

_____
день, месяц, год рождения, личный номер)

**II.**

Нижепоименованным военнослужащим отказать в заключении нового контракта:

1. _____
(воинское звание, фамилия, имя, отчество, занимаемая

_____
воинская должность, с какого времени, воинское звание

_____
по штату, день, месяц, год рождения, личный номер)

Командир (начальник) _____
(наименование воинской части)

_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.

"__"_____ 20__ г.

## III. Организация кадровой работы при назначении на воинские должности, возложения временного исполнения обязанностей по воинской должности, зачисления в распоряжение командира (начальника), освобождения от воинских должностей

### 11. Порядок назначения на воинские должности

1. Назначение офицеров на воинские должности, для которых штатом предусмотрены воинские звания высших офицеров, осуществляется указами Президента Российской Федерации.

2. Руководитель федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, назначает военнослужащих на следующие воинские должности, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковника, капитана 1 ранга:

а) руководитель спасательного воинского формирования, организации и учреждения, ему равные и выше;

б) заместитель руководителя спасательного воинского формирования, организации и учреждения, ему равные и выше;

в) военнослужащий главного, центрального и другого управления МЧС России, непосредственно подчиненного руководителю федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, а также военнослужащий, непосредственно подчиненный руководителю федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба.

3. Полномочия должностных лиц по назначению военнослужащих на не предусмотренные подпунктами 1 и 2 настоящего пункта воинские должности устанавливаются руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба.

Перечень должностных лиц, имеющих право издавать приказы по личному составу, определяется руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба.

4. Должностные лица пользуются правом назначения на воинские должности (освобождения от воинских должностей) в отношении военнослужащих, находящихся в их прямом подчинении.

Вышестоящие должностные лица пользуются таким же правом назначения на воинские должности, которое предоставлено нижестоящим должностным лицам.

5. Назначение военнослужащего на воинскую должность производится в случае, если он отвечает требованиям, предъявляемым к данной воинской должности. При этом учитываются уровень профессиональной подготовки военнослужащего, его психологические качества, состояние здоровья и иные обстоятельства, предусмотренные настоящим Положением.

6. Назначение военнослужащих на воинские должности должно обеспечивать их использование по основной или однопрофильной военно-учетной специальности и с учетом имеющегося опыта служебной деятельности.

При необходимости использования военнослужащих на должностях по новой для них военно-учетной специальности их назначению на эти должности, как правило, должна предшествовать соответствующая переподготовка.

7. Военнослужащий, имеющий воинское звание офицера или прапорщика (мичмана), зачисленный в военно-учебное заведение, адъюнктуру, военную докторантуру, освобождается от ранее занимаемой воинской должности и назначается на воинскую должность слушателя или иную воинскую должность, предусмотренную для военнослужащих, обучающихся в указанном учебном заведении, адъюнктуре, военной докторантуре, и подлежащую замещению офицерами или прапорщиками (мичманами) соответственно.

Военнослужащий, не имеющий воинского звания офицера или прапорщика (мичмана), зачисленный в военно-учебное заведение, освобождается от ранее занимаемой воинской должности и назначается на воинскую должность курсанта или иную воинскую должность, предусмотренную для военнослужащих, обучающихся в указанном учебном заведении, и подлежащую замещению солдатами, матросами, сержантами или старшинами.

Гражданин, зачисленный в военно-учебное заведение, назначается на воинскую должность курсанта, слушателя или иную воинскую должность, предусмотренную для военнослужащих, обучающихся в указанном учебном заведении, в соответствии с присвоенным ему воинским званием.

8. Военнослужащие, не зачисленные в военно-учебное заведение, адъюнктуру, военную докторантуру, возвращаются в воинские части, из которых они были направлены для поступления в указанное учебное заведение, адъюнктуру, военную докторантуру, на прежние воинские должности.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, могут быть в порядке, определенном руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, направлены для дальнейшего прохождения военной службы в другую воинскую часть либо уволены с военной службы при наличии оснований для увольнения.

9. Военнослужащие, окончившие военно-учебные заведения, адъюнктуру, военную докторантуру, назначаются на воинские должности, подлежащие замещению лицами с необходимым уровнем образования и предусмотренные соответствующим перечнем воинских должностей.

При невозможности назначения на указанные воинские должности такие военнослужащие могут быть назначены на иные воинские должности, но не ниже ранее занимаемых.

Офицеры, окончившие высшие военно-учебные заведения, назначаются на воинские должности (в исключительных случаях зачисляются в распоряжение командира (начальника) для дальнейшего назначения на воинскую должность) приказами руководителя федерального органа исполнительной власти или

федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, а на воинские должности, подлежащие замещению высшими офицерами, - указами Президента Российской Федерации.

10. При назначении на воинские должности соблюдаются следующие условия:

а) на воинские должности, подлежащие замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, прапорщиками, мичманами и офицерами, назначаются военнослужащие соответствующего состава. При невозможности назначения на указанные воинские должности военнослужащих соответствующего состава на них могут быть назначены военнослужащие нижестоящего состава в порядке, определяемом руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба;

б) военнослужащие могут быть назначены на воинские должности, подлежащие замещению военнослужащими нижестоящих составов, в случае, предусмотренном подпунктом "а" подпункта 17 настоящего пункта, при отсутствии их подчиненности военнослужащим нижестоящих составов;

в) военнослужащие женского пола назначаются на воинские должности, предусмотренные соответствующими перечнями воинских должностей;

г) комплектуемые офицерами вакантные должности профессорско-преподавательского состава и научных работников в военных образовательных организациях высшего образования, в научных организациях и на испытательных полигонах замещаются на конкурсной основе. Порядок и условия проведения конкурса на замещение указанных вакантных должностей определяются руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба;

д) назначение на воинские должности военнослужащих, зачисленных в распоряжение соответствующих командиров (начальников), производится в возможно короткий срок, не позднее срока, установленного Федеральным законом и Положением;

е) военнослужащий, признанный военно-врачебной комиссией по состоянию здоровья годным к военной службе или годным к военной службе с незначительными ограничениями, но негодным к военной службе по избранной военно-учетной специальности, назначается с его согласия (за исключением военнослужащих, проходящих военную службу по призыву) на другую воинскую должность, обязанности по которой он может исполнять с учетом состояния здоровья, или увольняется с военной службы;

ж) в случае если военнослужащему отказано в допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, или он лишен указанного допуска, он назначается в установленном порядке на воинскую должность, не связанную с допуском к сведениям, составляющим государственную тайну, или увольняется с военной службы;

з) военнослужащим, состоящим между собой в близком родстве (родители, супруги, дети, родные братья, родные сестры, а также родные братья, сестры, родители и дети супругов), не разрешается проходить военную службу в одной воинской части, если один из них непосредственно подчинен или непосредственно подконтролен другому;

и) назначение на воинские должности военнослужащих (за исключением высших офицеров) производится приказом по личному составу (по строевой части) должностного лица в пределах предоставленного ему права назначения на воинские должности;

к) военнослужащие, не имеющие воинских званий офицеров и прапорщиков (мичманов), заключившие контракт и направляемые на обучение (переподготовку), перед направлением на обучение (переподготовку) назначаются на вакантные воинские должности, для которых штатом предусмотрены воинские звания солдат, матросов, сержантов и старшин;

л) особенности назначения на воинские должности и освобождения от воинских должностей солдат, матросов, сержантов и старшин, проходящих военную службу по призыву, определяются руководителем соответствующего федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба.

11. Военнослужащие могут быть назначены на первую воинскую должность, высшую воинскую должность, равную воинскую должность или низшую воинскую должность.

12. Воинская должность военнослужащего считается высшей, если для нее штатом предусмотрено более высокое воинское звание, чем воинское звание по прежней воинской должности, а при равенстве предусмотренных штатом воинских званий - более высокий месячный оклад в соответствии с занимаемой воинской должностью.

13. Назначение военнослужащего на высшую воинскую должность производится:

а) в порядке продвижения по службе (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, - с его согласия);

б) по итогам конкурса (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту).

Преимущественное право при назначении на высшую воинскую должность предоставляется военнослужащему, рекомендованному на такую воинскую должность аттестационной комиссией воинской части, в которой он проходит военную службу, проявившему при исполнении обязанностей военной службы высокие профессиональные качества и организаторские способности или ранее назначенному на низшую воинскую должность в связи с организационно-штатными мероприятиями.

14. Воинская должность военнослужащего считается равной, если для нее штатом предусмотрены воинское звание, равное воинскому званию по прежней воинской должности, и равный месячный оклад в соответствии с занимаемой воинской должностью.

15. Назначение военнослужащего на равную воинскую должность производится:

а) по служебной необходимости;

б) в связи с организационно-штатными мероприятиями;

в) для более целесообразного использования военнослужащего на военной службе;

г) по семейным обстоятельствам по личной просьбе (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту);

д) по состоянию здоровья в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, - с его согласия);

е) по итогам конкурса (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту).

16. Воинская должность военнослужащего считается низшей, если для нее штатом предусмотрено более низкое воинское звание, чем воинское звание по прежней воинской должности, а при равенстве предусмотренных штатом воинских званий - более низкий месячный оклад в соответствии с занимаемой воинской должностью.

17. Назначение военнослужащего на низшую воинскую должность производится:

а) в связи с организационно-штатными мероприятиями - при невозможности назначения военнослужащего на высшую или равную воинскую должность (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, - с его согласия);

б) по семейным обстоятельствам по личной просьбе (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту);

в) по состоянию здоровья в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, - с его согласия);

г) по личной просьбе (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту);

д) в порядке реализации дисциплинарного взыскания "снижение в должности" или "снижение в воинском звании на одну ступень с переводом на низшую должность", а также в случае, если в течение года после наложения дисциплинарного взыскания "предупреждение о неполном служебном соответствии" прапорщик (мичман) или офицер не исправил своего поведения образцовым выполнением воинского долга и взыскание не сыграло своей воспитательной роли.

18. Военнослужащий, назначенный на низшую воинскую должность в порядке реализации дисциплинарного взыскания, может быть назначен на высшую воинскую должность только после снятия этого взыскания.

18.1. В случае если военнослужащий был освобожден от занимаемой воинской должности и зачислен в распоряжение командира (начальника) в связи с возбуждением в отношении его уголовного дела, которое прекращено

по реабилитирующим основаниям, либо если в отношении военнослужащего судом вынесен оправдательный приговор, он назначается в установленном порядке на воинскую должность, занимаемую им до возбуждения уголовного дела, а в случае если она не является вакантной - на равную воинскую должность либо с согласия военнослужащего на высшую или низшую воинскую должность.

19. Беременные военнослужащие женского пола в соответствии с медицинским заключением с их согласия могут быть назначены на воинские должности с более легкими условиями службы с сохранением месячного оклада в соответствии с занимаемой воинской должностью, месячных и иных дополнительных выплат по воинской должности, которую они занимали до назначения.

20. Военнослужащие женского пола, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае если они не могут выполнять служебные обязанности, назначаются на другую воинскую должность до достижения ребенком возраста полутора лет с сохранением месячного оклада в соответствии с занимаемой воинской должностью, месячных и иных дополнительных выплат по воинской должности, которую они занимали до назначения.

21. Форма и содержание документов, касающихся назначения военнослужащего на воинскую должность, освобождения от воинской должности и зачисления в распоряжение командира (начальника), а также порядок их оформления и представления устанавливаются руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба.

22. Военнослужащие, отбывающие наказание в виде ограничения по военной службе или ареста, не могут быть назначены на высшую воинскую должность.

23. Если с учетом характера совершенного преступления и иных обстоятельств военнослужащий, которому назначено наказание в виде ограничения по военной службе, не может быть оставлен в воинской должности, связанной с руководством подчиненными, он по решению соответствующего должностного лица назначается на другую воинскую должность либо в пределах воинской части, либо с переводом в другую воинскую часть или местность, о чем извещается суд, вынесший приговор.

24. Федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации могут быть установлены случаи прохождения военнослужащими военной службы не на воинских должностях.

## 11.1 Порядок деятельности должностных лиц при назначении военнослужащих на воинские должности, освобождение их от воинских должностей и зачисление в распоряжение руководителя подразделения МЧС России

1. На военнослужащего, представляемого к назначению на воинскую должность, зачислению в распоряжение руководителя подразделения МЧС России и освобождению от воинской должности, оформляется представление, которое подписывается руководителем подразделения МЧС России от руководителя спасательного воинского формирования, им равных и выше и представляется в порядке подчиненности для принятия решения должностному лицу МЧС России, которому предоставлено право по назначению на воинские должности военнослужащих (далее - уполномоченное лицо по назначению на воинские должности).

Назначение военнослужащих на воинские должности и освобождение их от воинских должностей осуществляются в соответствии с полномочиями должностных лиц МЧС России.

Военнослужащие из состава прапорщиков (мичманов) могут быть назначены на воинские должности, подлежащие замещению младшими офицерами. Указанное назначение осуществляется с учетом их деловых и морально-психологических качеств, при невозможности назначения военнослужащих соответствующего состава и условии, что у прапорщиков (мичманов) не будет в подчинении военнослужащих из состава офицеров.

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту из состава солдат и сержантов, могут быть с учетом их деловых и морально-психологических качеств назначены на воинские должности, подлежащие замещению прапорщиками, при невозможности назначения военнослужащих соответствующего состава и условии, что у солдат и сержантов не будет в подчинении лиц старше их по воинскому званию, а также наличии у них образования не ниже среднего профессионального.

Назначение военнослужащих для временного исполнения обязанностей по не вакантным воинским должностям осуществляется приказами по строевой части.

Снижение военнослужащих в воинской должности в порядке реализации дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Российской Федерации.

При проведении организационно-штатных мероприятий, в результате которых произошли расформирование (ликвидация), переформирование (реорганизация), внесение изменений в штаты (штатные расписания) спасательных воинских формирований МЧС России, проводимых на основании приказов (директив) МЧС России, а также мероприятий, проводимых после издания новых или внесения изменений в действующие нормативные акты, устанавливающие порядок замещения военнослужащими и гражданским персоналом штатных воинских должностей, подразделениями по работе с

кадрами МЧС России представляется в вышестоящие подразделение по работе с кадрами МЧС России план перемещения высвобождающихся военнослужащих.

Назначение на воинскую должность военнослужащего, у которого в связи с проводимыми организационно-штатными мероприятиями изменились наименование занимаемой им воинской должности, ее штатно-должностная категория, должностной оклад либо военно-учетная специальность, оформляется приказом по личному составу соответствующего руководителя, имеющего право назначения на указанную воинскую должность.

Назначение на воинские должности и освобождение от них, присвоение воинских званий и увольнение с военной службы военнослужащих оформляется приказами по личному составу, которые в трехдневный срок после их издания направляются в вышестоящее подразделение по работе с кадрами.

Приказы по личному составу имеют право издавать:

Министр Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – Министр Российской Федерации);

руководители территориальных органов МЧС России - органов, специально уполномоченных решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъектам Российской Федерации (далее - руководители головных главных управлений МЧС России);

руководители территориальных органов МЧС России - органов, специально уполномоченных решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъектам Российской Федерации (далее - руководители главных управлений МЧС России);

руководители организаций и учреждений МЧС России, в которых штатом предусмотрены воинские должности;

руководители подразделений МЧС России, имеющие в непосредственном подчинении подразделения по работе с кадрами.

К представлению прилагаются следующие документы:

копия аттестационного листа (при назначении на воинскую должность в порядке плановой замены);

рапорт военнослужащего о согласии с назначением на высшую или низшую воинскую должность;

выписка из протокола заседания аттестационной комиссии подразделения МЧС России (при назначении на воинскую должность).

В случае представления военнослужащего (с его согласия либо в порядке реализации дисциплинарного взыскания) к назначению на низшую воинскую должность, которая входит в полномочия по назначению нижестоящего руководителя, соответствующий руководитель, пользующийся правом назначения на воинскую должность, которую замещает военнослужащий,

издает приказ об освобождении военнослужащего от занимаемой воинской должности и назначении его на низшую воинскую должность или об освобождении военнослужащего от занимаемой воинской должности и зачислении в распоряжение руководителя, имеющего право назначать военнослужащего на эту воинскую должность.

Замещение комплектуемых офицерами вакантных воинских должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников в военных образовательных организациях высшего образования, научных организациях МЧС России проводится в соответствии с конкурсным отбором.

1.1 Конкурс проводится при условии наличия вакантных воинских должностей:

а) в военно-учебных заведениях - начальников кафедр и их заместителей, профессоров, доцентов, старших преподавателей; начальников научно-исследовательских, научно-практических и научно-вычислительных центров, управлений, отделов, лабораторий, военно-научных групп и их заместителей; главных научных сотрудников, ведущих научных сотрудников и старших научных сотрудников;

б) в научных организациях - начальников научно-исследовательских (испытательных) управлений и их заместителей; начальников вычислительных центров и их заместителей; научных консультантов; ученых секретарей; начальников научно-исследовательских (испытательных) отделов, лабораторий, отделений, секторов; заместителей начальников научно-исследовательских (испытательных) отделов и лабораторий; начальников отделов военно-технической информации; главных научных сотрудников, ведущих научных сотрудников и старших научных сотрудников.

Конкурс на вакантную воинскую должность может не проводиться при условии:

назначения на вакантную воинскую должность офицера после окончания им докторантуры или адъюнктуры по решению Министра Российской Федерации;

назначения офицера, занимающего одну из воинских должностей, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1.1, на равную или (с его согласия) на низшую вакантную должность.

Решение о проведении конкурса принимается руководителями военно-учебных заведений и научных организаций по представлению должностных лиц их подразделений по работе с кадрами.

Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной воинской должности (далее - объявление о конкурсе) оформляется подразделениями по работе с кадрами не позднее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

Информация об объявлении конкурса направляется в Департамент кадровой политики для доведения до подчиненных подразделений МЧС России.

Объявление о конкурсе и информация об итогах его проведения размещаются руководителями военно-учебных заведений и научных

организаций на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

Конкурс считается объявленным с момента размещения объявления о конкурсе в сети "Интернет".

Руководители подразделений МЧС России при получении информации об объявлении конкурса организуют ее доведение до подчиненных офицеров.

Офицеры, желающие принять участие в конкурсе, подают рапорт в порядке подчиненности.

К рапорту прилагаются:

автобиография;

список научных трудов.

Рапорт офицера, желающего принять участие в конкурсе, необходимые документы (материалы) личного дела офицера, подготовленные подразделениями по работе с кадрами (копия послужного списка, в котором отражается опыт служебной деятельности (боевой опыт); копии документов о высшем образовании, а также об имеющейся ученой степени, ученом звании; служебная характеристика, в которой указываются морально-деловые качества, сведения о владении профессиональными знаниями, научных достижениях; служебная карточка; справка о допуске к государственной тайне и медицинская книжка (далее - документы (материалы), руководители подразделений МЧС России направляют в военно-учебные заведения и научные организации, объявившие конкурс, не позднее 30 дней до его начала.

Для проведения конкурса решением руководителя военно-учебного заведения или научной организации назначается конкурсная комиссия в составе председателя, заместителя председателя и членов комиссии. В состав конкурсной комиссии включаются два - три ведущих ученых военно-учебного заведения или научной организации по научной специальности, объявленной в конкурсе, а также представитель подразделения по работе с кадрами и другие лица по решению начальника военно-учебного заведения или научной организации.

Конкурсная комиссия рассматривает документы (материалы), поступившие на конкурс. К участию в конкурсном отборе допускаются офицеры, отвечающие условиям конкурса, содержащимся в объявлении о конкурсе, у которых своевременно представлены документы (материалы) (далее - участники конкурса).

Решение конкурсная комиссия принимает открытым голосованием простым большинством голосов. Результаты работы конкурсной комиссии оформляются протоколом, который должен содержать мотивированное заключение по каждой кандидатуре о допуске к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе. Протокол подписывается всеми членами конкурсной комиссии и представляется председателем конкурсной комиссии начальнику военно-учебного заведения или научной организации для его утверждения.

Если конкурсная комиссия при рассмотрении документов (материалов), поступивших на конкурс, устанавливает их несоответствие объявленным условиям конкурса, то по решению руководителя военно-учебного заведения или научной организации документы (материалы) возвращаются в подразделение МЧС России, от которой направлялся участник конкурса.

Участники конкурса могут быть вызваны в военно-учебное заведение или научную организацию на заседание ученого совета из расчета прибытия на конкурс за трое суток до начала его проведения.

Председатель конкурсной комиссии представляет ученому совету документы (материалы) и протокол. На ученом совете участники конкурса могут заслушиваться по вопросам их научной и общественной деятельности, личного вклада в науку, развития методики обучения и методологии исследований.

Ученый совет проводит избрание участников конкурса на вакантные должности путем тайного голосования. Для проведения тайного голосования ученый совет избирает из своих членов счетную комиссию в составе не менее трех человек. Фамилии, имена, отчества участников конкурса вносятся в один бюллетень для тайного голосования по конкурсу на замещение офицерами вакантной воинской должности профессорско-преподавательского состава и научных работников (далее - бюллетень). Согласие (несогласие) с кандидатурой участника конкурса, внесенной в бюллетень, выражается путем оставления (вычеркивания) фамилии участника конкурса в бюллетене. Если участвующий в тайном голосовании не вычеркнул из бюллетеня ни одной фамилии участника конкурса в случае участия в конкурсном отборе двух и более кандидатов на одну вакантную воинскую должность, то такой бюллетень признается недействительным.

Результат тайного голосования (далее - результат) считается действительным при условии, если в тайном голосовании приняли участие не менее двух третей членов ученого совета. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается участник конкурса, набравший большинство голосов принявших участие в голосовании присутствующих членов ученого совета. Если при проведении конкурса, в котором участвовали два и более участника конкурса, голоса разделились поровну, производятся дополнительное обсуждение указанных участников конкурса и повторное тайное голосование на этом же заседании ученого совета.

Результат оформляется протоколом голосования, который утверждается начальником военно-учебного заведения или научной организации и приобщается к документам (материалам).

Итоги проведения конкурса после их размещения в сети "Интернет" письменно доводятся руководителем военно-учебного заведения или научной организации до офицеров, участвующих в конкурсе, а также до их руководителей.

Избранные по результатам проведения конкурса офицеры назначаются на вакантные должности приказами по личному составу должностных лиц МЧС

России в соответствии с их полномочиями по назначению на воинские должности.

2. Военнослужащий вправе предложить на рассмотрение соответствующей аттестационной комиссии свою кандидатуру для назначения на освобождающуюся или вакантную воинскую должность*(8). При этом он представляет руководителю рапорт с ходатайством о рассмотрении его кандидатуры для назначения на воинскую должность. Рапорт военнослужащего рассматривается аттестационной комиссией подразделения МЧС России, которая готовит предложения руководителю о целесообразности назначения военнослужащего на воинскую должность. Военнослужащий, ходатайство которого отклонено, уведомляется аттестационной комиссией подразделения МЧС России о принятом решении в письменной форме.

Если руководителем принято решение о представлении к назначению на воинскую должность военнослужащего другого подразделения МЧС России, на имя руководителя, где проходит военную службу военнослужащий, отобранный к назначению на воинскую должность, направляется отношение, оформляемое по рекомендуемому образцу. Руководитель подразделения МЧС России, в котором проходит военную службу отобранный к назначению на воинскую должность военнослужащий, обязан в течение десяти дней после получения отношения принять по нему решение и уведомить о принятом решении руководителя подразделения МЧС России, выдавшего отношение. В случае принятия решения о представлении военнослужащего к назначению на воинскую должность соответствующее представление направляется в порядке подчиненности в подразделение по работе с кадрами, подчиненный уполномоченному лицу по назначению на воинскую должность, указанную в отношении.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Командиру (начальнику)_____
(наименование воинской части)

**ОТНОШЕНИЕ**

_____
(воинское звание, фамилия, имя, отчество, занимаемая воинская
_____
должность, воинское звание по штату,
_____
число, месяц, год рождения, личный номер)
рассмотрен в _____ к назначению на воинскую
(наименование воинской части)
должность _____
(наименование воинской должности по штату, когда и кем утвержден штат,
_____
место дислокации, военно-учетная специальность, воинское звание по штату,
_____
тарифный разряд, форма допуска к сведениям, составляющим государственную
тайну)

Прошу проинформировать о принятом Вами решении.

Командир (начальник) _____
(наименование воинской части)

_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.
"___"_____ 20__ г.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**
**о проведении конкурса на замещение**
**вакантной воинской должности**

1. _____
(наименование вуза, научной организации)

объявляет конкурс на замещение вакантной воинской должности _____,
(наименование вакантной должности, кафедры, управления, отдела и т.д.)
_____,

штатно-должностная категория _____, тарифный разряд _____,

2. В конкурсе принимают участие офицеры, имеющие ученую степень _____, ученое звание _____,

научную специальность _____

военно-учетную специальность по образованию _____

уровень высшего образования _____,

стаж военной службы
_____
(указывается стаж службы в воинской должности)

3. Дата проведения конкурса, срок подачи документов (материалов)
_____

4. Расчет рассылки объявления _____

5. Документы (материалы) подаются по адресу: _____

_____
(указывается адрес вуза, научной организации)

Начальник подразделения по работе с кадрами
_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**БЮЛЛЕТЕНЬ**
**для тайного голосования по конкурсу на замещение офицерами**
**вакантной воинской должности профессорско-преподавательского**
**состава и научных работников**

_____
(наименование вакантной воинской должности)

К заседанию ученого совета
_____
(наименование вуза, научной организации, дата и номер протокола)

1._____
(воинское звание, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество кандидата)

2. _____
(воинское звание, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество кандидата)

3. _____
(воинское звание, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество кандидата)

**Примечание.** Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий в случае участия в конкурсном отборе двух и более кандидатов на одну вакантную воинскую должность, признается недействительным.

## 11.2 Порядок деятельности должностных лиц при назначении выпускников военно-учебных заведений на воинские должности

Непосредственное руководство определением персонального служебного предназначения выпускников военно-учебных заведений осуществляет руководитель военной образовательной организации высшего образования (руководитель военной профессиональной образовательной организации) МЧС России (далее - военно-учебное заведение) с привлечением командиров подразделений слушателей (курсантов) и профессорско-преподавательского состава. В процессе должностного предназначения выпускников военно-учебных заведений могут принимать участие представители подразделений по работе с кадрами МЧС России.

Подразделение по работе с кадрами военно-учебного заведения организует работу по назначению выпускников военно-учебного заведения:

на воинские должности офицеров - на основании выписок из утвержденного Министром Российской Федерации плана распределения офицеров - выпускников военно-учебных заведений;

на воинские должности прапорщиков и сержантов - на основании выписок из утвержденного заместителем Министра Российской Федерации плана распределения (замещения воинских должностей) прапорщиков (прапорщиками) и сержантов (сержантами) - выпускников военно-учебных заведений.

На основе плана распределения офицеров - выпускников военно-учебных заведений и плана распределения (замещения воинских должностей) прапорщиков (прапорщиками) и сержантов (сержантами) - выпускников военно-учебных заведений в подразделениях МЧС России разрабатываются расчеты комплектования выпускниками военно-учебных заведений, перечни воинских должностей, комплектуемых выпускниками военно-учебных заведений (далее - перечни воинских должностей), и заявки на выпускников военно-учебных заведений, планируемых к зачислению в распоряжение руководителей подразделений МЧС России.

Перечни воинских должностей и заявки на выпускников военно-учебных заведений, планируемых к зачислению в распоряжение руководителей подразделений МЧС России, представляются в Департамент кадровой политики, должностным лицам, в подчинении которых находятся военно-учебные заведения, и в военно-учебные заведения не позднее двух месяцев до даты окончания обучения слушателями (курсантами).

При определении служебного предназначения выпускников военно-учебного заведения учитываются результаты государственной итоговой аттестации и аттестационные материалы военнослужащих, а также семейное положение и состояние здоровья членов семьи.

Выпускники военно-учебного заведения, окончившие его с дипломом с отличием, пользуются преимущественным правом выбора воинской

должности, указанной в перечне воинских должностей, поступившем в военно-учебное заведение.

Выпускники военно-учебных заведений (за исключением назначаемых на воинские должности указами Президента Российской Федерации, зачисляемых в распоряжение руководителей подразделений МЧС России и направляемых для дальнейшего прохождения военной службы в другие федеральные органы исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба) назначаются:

на воинские должности офицеров - приказом Министра Российской Федерации по личному составу;

Подготовка проектов указанных приказов по личному составу осуществляется подразделением по работе с кадрами военно-учебного заведения.

Подразделение по работе с кадрами военно-учебного заведения представляет в Департамент кадровой политики не позднее пятнадцати суток до даты окончания обучения слушателями (курсантами) проект приказа Министра Российской Федерации по личному составу. Кроме того, подразделение по работе с кадрами военно-учебного заведения осуществляет направление выпускников военно-учебного заведения к месту прохождения военной службы и не позднее семи дней после даты окончания обучения слушателями (курсантами) отправку выписок из приказов Министра Российской Федерации по личному составу в соответствующие подразделения по работе с кадрами МЧС России.

## 12. Порядок возложения временного исполнения обязанностей по воинской должности

1. В связи со служебной необходимостью на военнослужащего может быть возложено временное исполнение обязанностей по следующей равной или высшей воинской должности, которую он не занимает:

а) вакантной (незанятой) воинской должности - с его согласия (временное исполнение должности - Врид);

б) невакантной (занятой) воинской должности - в случае временного отсутствия занимающего ее военнослужащего или отстранения занимающего ее военнослужащего от должности (временное исполнение обязанностей - Врио).

В этом случае военнослужащий освобождается от исполнения обязанностей по занимаемой воинской должности, но от занимаемой воинской должности не освобождается.

2. Непрерывный срок временного исполнения обязанностей по воинской должности, которую военнослужащий не занимает, не должен превышать:

а) шести месяцев - в случае исполнения обязанностей по вакантной воинской должности;

б) четырех месяцев - в случае исполнения обязанностей по невакантной воинской должности.

На военнослужащего может быть с его согласия возложено исполнение обязанностей по невакантной воинской должности на период нахождения занимающего ее военнослужащего в отпуске по уходу за ребенком.

3. Возложение на военнослужащего временного исполнения обязанностей по вакантной воинской должности и освобождение его от исполнения обязанностей по занимаемой воинской должности осуществляется должностным лицом, имеющим право назначения на эту воинскую должность.

При этом возложение на военнослужащих временного исполнения обязанностей по вакантным воинским должностям, подлежащим замещению высшими офицерами, осуществляется руководителями федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых предусмотрена военная служба, с разрешения Президента Российской Федерации.

4. Командир воинской части, ему равный по должности или вышестоящий командир (начальник) в случае своего временного отсутствия возлагает временное исполнение обязанностей по своей воинской должности на одного из заместителей.

В иных случаях временное исполнение обязанностей по невакантной воинской должности возлагается на военнослужащего командиром воинской части, ему равным по должности или вышестоящим командиром (начальником), являющимся его прямым начальником и ближайшим прямым начальником временно отсутствующего военнослужащего.

5. Для временного исполнения обязанностей по вакантным и невакантным воинским должностям могут назначаться:

а) солдаты, матросы, сержанты и старшины - по воинским должностям, для которых штатом предусмотрены указанные воинские звания, а также воинские звания прапорщиков (мичманов);

б) прапорщики и мичманы - по воинским должностям, для которых штатом предусмотрены воинские звания прапорщиков (мичманов) и младших офицеров;

в) младшие офицеры - по воинским должностям, для которых штатом предусмотрены воинские звания младших офицеров и старших офицеров;

г) старшие офицеры - по воинским должностям, для которых штатом предусмотрены воинские звания старших офицеров и высших офицеров;

д) высшие офицеры - по воинским должностям, для которых штатом предусмотрены воинские звания высших офицеров.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Министру Российской Федерации
по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и
ликвидации последствий
стихийных бедствий

генерал-лейтенанту
Зиничеву Е.Н.

Рапорт

Прошу Вас предоставить мне, генерал-майору Иванову В.В., начальнику Академии гражданской защиты МЧС России, дополнительный отпуск, как ветерану боевых действий на территории Российской Федерации, за 2018 год в количестве 15 суток и вторую часть основного отпуска за 2018 год в количестве 5 суток с 20 октября 2018 года.

Отпуск буду проводить по адресу: г. Самара, переулок Можайский, д. 3, кв. 22.

Временное исполнение обязанностей на время отпуска возложить на заместителя начальника Академии полковника Сидорова А.А.

Начальник Академии гражданской защиты МЧС России
генерал-майор В.В. Иванов

«___»_____ 2018 г.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Министру Российской Федерации
по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и
ликвидации последствий
стихийных бедствий

генерал-лейтенанту
Зиничеву Е.Н.

Рапорт

С временным исполнением обязанностей начальника Академии гражданской защиты МЧС России на период третьей части основного отпуска за 2018 год генерал-майора Иванова В.В., согласен.

Заместитель начальника Академии по работе с личным составом
полковник А.А. Сидоров

«___»_____ 2018 г.

## 13. Порядок зачисления в распоряжение командира (начальника)

1. Для решения вопросов дальнейшего прохождения военной службы военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, могут быть зачислены в распоряжение, как правило, ближайшего прямого командира (начальника), имеющего право издания приказов, должностным лицом, имеющим право назначения на воинскую должность, которую замещает указанный военнослужащий.

2. Зачисление военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, в распоряжение командира (начальника) допускается в следующих случаях и на следующие сроки:

а) в случае освобождения от воинской должности (должности) - не более чем на три месяца;

б) в случае освобождения от воинской должности (должности) в связи с проведением организационно-штатных мероприятий - не более чем на шесть месяцев;

в) в связи с возбуждением в отношении военнослужащего уголовного дела - до вынесения решения по уголовному делу;

г) в связи с признанием военнослужащего, находящегося на стационарном лечении, негодным к военной службе, - до окончания стационарного лечения (срока освобождения от исполнения обязанностей по воинской должности, необходимого для оформления увольнения), но не более чем на срок, установленный Положением о военно-врачебной экспертизе;

д) в связи с переводом из МЧС России в федеральный орган исполнительной власти или в федеральный государственный орган, в котором предусмотрена военная служба, и наоборот, а также из одного федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, в другой - не более чем на три месяца;

е) в связи с безвестным отсутствием более одного месяца - до возвращения военнослужащего в воинскую часть (если не принято иное решение о дальнейшем прохождении им военной службы) или до дня вступления в законную силу (включительно) решения суда о признании его безвестно отсутствующим либо об объявлении умершим;

ж) в связи с нахождением военнослужащего в плену, в качестве заложника или интернированного - до его освобождения;

з) в случае расформирования воинской части и сокращения в связи с этим воинской должности, которую замещал военнослужащий женского пола, находящийся в отпуске по беременности и родам или по уходу за ребенком, - до окончания этого отпуска;

и) при невозможности своевременного исключения военнослужащего, уволенного с военной службы, из списков личного состава воинской части в случаях, предусмотренных Федеральным законом и Положением, - до его исключения.

3. Военнослужащий, в отношении которого в качестве меры пресечения применено заключение под стражу, зачисляется в распоряжение командира (начальника) со дня заключения под стражу.

## 14. Порядок освобождения от воинской должности

1. Военнослужащий освобождается от занимаемой воинской должности в случае назначения на новую воинскую должность, перевода, увольнения с военной службы, а также в связи с другими обстоятельствами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

2. Право освобождения военнослужащего от занимаемой воинской должности имеет должностное лицо, которому предоставлено право назначения на данную воинскую должность.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Командиру (начальнику)

Рапорт

В связи с организационно-штатными мероприятиями прошу Вашего ходатайства перед вышестоящим командованием о назначении меня,

_____,
(воинское звание, фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

на низшую воинскую должность

_____
(указывается должность)

с сохранением оклада по прежней должности.

С назначением с понижением согласен.

Должность_____
капитан Иванов И.М.

Дата _____

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Командиру (начальнику)

Рапорт

В связи с организационно-штатными мероприятиями прошу Вашего ходатайства перед вышестоящим командованием о назначении меня,

_____,
(воинское звание, фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

на низшую воинскую должность

_____
(указывается должность)

с сохранением оклада по прежней должности.

С назначением с понижением согласен.

Должность_____
капитан Иванов И.М.

Дата _____

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Командиру (начальнику)

Рапорт

Прошу Вас ходатайствовать перед вышестоящим командованием о переводе меня_____ (должность, звание, ФИО, личный номер)_____ в воинскую часть №_____ на должность _____, в связи с тем, что___ (Указать причины, по которым нужен перевод в другую часть. В данном случае личные обстоятельства. Например, состояние здоровья членов семьи, перевод члена семьи в другой округ, необходимость ухода за недееспособными родителями и т.д.)_____

На основании статьи 44 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 6 марта 1998 г. № 53-ФЗ и статьи 15 Положения о порядке прохождения военной службы.

К рапорту прилагаю следующие документы, подтверждающие необходимость перевода:

1.Справки о состоянии здоровья родственников
2. Отношение командира в/ч №_____ должность ФИО
3. _____ (другие документы)

Должность_____
капитан Иванов И.М.

Дата _____

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**УТВЕРЖДАЮ**
**Начальник Академии гражданской защиты**
**генерал-майор В. В. Иванов**
**« » 2018 г.**

**Повестка**
**заседания Аттестационной комиссии Академии гражданской защиты**

| № | Кто рассматривается | По какой причине |
|---|---|---|
| 1. | Капитан КАЛИНИН Геннадий Владимирович, помощник оперативного дежурного отдела службы войск (и безопасности), ВУС-531003, шдк – «капитан», должностной оклад – 23000 руб. | Назначение на высшую воинскую должность оперативного дежурного отдела службы войск (и безопасности), ВУС-0205003, шдк – «майор», должностной оклад – 24000 руб. |
| 2. | Полковник Шентяпин Александр Сергеевич, начальник отдела службы войск (и безопасности), ВУС – 0207002, ШДК – «полковник», должностной оклад – 27500 руб. | Назначение на высшую воинскую должность начальника управления гражданской защиты Главного управления МЧС России по Владимирской области, ВУС – 020502, ШДК – «полковник», должностной оклад - 29000 руб. |
| 3. | Майор медицинской службы Лобач Роман Николаевич, слушатель факультета (руководящего состава). | Назначение по выпуску с факультета (руководящего состава) на высшую воинскую должность старшего преподавателя кафедры (медико-биологической и экологической защиты) факультета (руководящего состава), ВУС – 9001012, ШДК – «подполковник медицинской службы», должностной оклад – 28500 руб. |

Секретарь аттестационной комиссии И.А. Бабий

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**ПРОТОКОЛ**

**заседания аттестационной комиссии**

**Академии гражданской защиты № ___ от «__»_____201__ г.**

| | |
|---|---|
| Председатель комиссии: | |
| Зам. начальника Академии (по работе с личным составом) – начальник центра (культурно-досуговой и воспитательной работы) | полковник Корпало А.А. |
| Зам. председателя комиссии: | |
| Начальник командно-инженерного факультета | полковник Шагов Г.В. |
| Члены комиссии: | |
| заместитель начальник факультета (руководящего состава) | полковник Грачев С.В. |
| Начальник кафедры (опер.упр.мер. РСЧС и ГО) | полковник Ткаченко П.Н. |
| Преподаватель кафедры (М.-Б. и ЭЗ) | майор Дзуцев А.Х. |
| Начальник кафедры (тактики и общевоенных дисциплин) | полковник Бородин Н.В. |
| Начальник кафедры (аварийно-спасательных работ) | полковник Баринов М.Ф. |
| Заместитель начальника кафедры (РХ защиты) | полковник Царьков И.М. |
| Зав. кафедрой (эксплуатации ТТМ и комплексов) | Аграновский А.А. |
| Зав. кафедрой (физ. подготовки и спорта) | Кушнер Н.А. |
| Заместитель начальника отдела кадров | Бабий И.А. |
| Секретарь комиссии: | |
| Зам. начальника отдела – начальник службы (оперативных дежурных) отдела службы войск (и безопасности) | подполковник Маркушин Д.В. |

Рассмотрение военнослужащих Академии:

| № п/п | Кто рассматривается | Какое решение принято |
|---|---|---|
| 1. | Капитан КАЛИНИН Геннадий Владимирович, помощник оперативного дежурного отдела службы войск (и безопасности), ВУС-531003, шдк – «капитан», должностной оклад – 23000 руб. | Ходатайствовать перед начальником Академии о назначении на высшую воинскую должность оперативного дежурного отдела службы войск (и безопасности), ВУС-0205003, шдк – «майор», должностной оклад – 24000 руб. |
| 2. | Полковник Шентяпин Александр Сергеевич, начальник отдела службы войск (и безопасности), ВУС – 0207002, ШДК – «полковник», должностной оклад – 27500 руб. | Ходатайствовать перед начальником Академии о назначении на высшую воинскую должность начальника управления гражданской защиты Главного управления МЧС России по |

| № п/п | Кто рассматривается | Какое решение принято |
|---|---|---|
| | | Владимирской области, ВУС – 020502, ШДК – «полковник», должностной оклад - 29000 руб. |
| 3. | Майор медицинской службы Лобач Роман Николаевич, слушатель факультета (руководящего состава). | Ходатайствовать перед начальником Академии о назначении по выпуску с факультета (руководящего состава) на высшую воинскую должность старшего преподавателя кафедры (медико-биологической и экологической защиты) факультета (руководящего состава), ВУС – 9001012, ШДК – «подполковник медицинской службы», должностной оклад – 28500 руб. |

Председатель комиссии:

Зам. начальника Академии (по работе с личным составом) – начальник центра (культурно-досуговой и воспитательной работы) полковник Корпало А.А.
Зам. председателя комиссии:
Начальник командно-инженерного факультета полковник Шагов Г.В.
Члены комиссии:
заместитель начальник факультета (руководящего состава) полковник Грачев С.В.
Начальник кафедры (опер.упр.мер. РСЧС и ГО) полковник Ткаченко П.Н..
Преподаватель кафедры (М.-Б. и ЭЗ) майор Дзуцев А.Х.
Начальник кафедры (тактики и общевоенных дисциплин) полковник Бородин Н.В.
Начальник кафедры (аварийно-спасательных работ) полковник Баринов М.Ф.

Заместитель начальника кафедры (РХ защиты) полковник Царьков И.М.
Зав. кафедрой (эксплуатации ТТМ и комплексов) Аграновский А.А.
Зав. кафедрой (физ. подготовки и спорта) Кушнер Н.А.
Заместитель начальника отдела кадров Бабий И.А.
Секретарь комиссии:
Зам. начальника отдела – начальник службы (оперативных дежурных) отдела службы войск (и безопасности) подполковник Маркушин Д.В.

## IV. Организация кадровой работы при переводе военнослужащих и приостановления им военной службы

### 15. Порядок перевода к новому месту военной службы

1. Военнослужащий может быть переведен к новому месту военной службы в пределах МЧС России в следующих случаях:

а) по служебной необходимости;

б) в порядке продвижения по службе;

в) по состоянию здоровья в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии;

г) по семейным обстоятельствам по личной просьбе (для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту);

д) по личной просьбе (для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту);

е) в связи с организационно-штатными мероприятиями;

ж) в связи с плановой заменой (для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту);

з) в связи с зачислением в военно-учебное заведение, адъюнктуру, военную докторантуру;

и) в связи с отчислением из военно-учебного заведения, адъюнктуры, военной докторантуры;

к) если с учетом характера совершенного преступления военнослужащий, которому назначено наказание в виде ограничения по военной службе, не может быть оставлен в должности, связанной с руководством подчиненными.

2. Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, может быть переведен к новому месту военной службы по служебной необходимости с назначением на равную воинскую должность.

Перевод данного военнослужащего к новому месту военной службы с назначением на равную воинскую должность производится без его согласия, за исключением следующих случаев:

а) при невозможности прохождения военной службы в местности, куда он переводится, в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии;

б) при невозможности проживания членов семьи военнослужащего (жена, муж, дети в возрасте до 18 лет, дети-учащиеся в возрасте до 23 лет, дети-инвалиды, а также иные лица, состоящие на иждивении военнослужащего и проживающие совместно с ним) в местности, куда он переводится, в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии;

в) при необходимости постоянного ухода за проживающими отдельно отцом, матерью, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем, не находящимися на полном государственном обеспечении и нуждающимися в соответствии с заключением федерального учреждения медико-социальной экспертизы по их месту жительства в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре).

3. Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, может быть переведен к новому месту военной службы в порядке продвижения по службе с назначением с его согласия на высшую воинскую должность.

4. Военнослужащий, проходящий военную службу по призыву, переводится к новому месту военной службы без его согласия.

5. Перевод военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, к новому месту военной службы по семейным обстоятельствам производится в следующих случаях:

а) при невозможности проживания членов семьи военнослужащего (жена, муж, дети в возрасте до 18 лет, дети-учащиеся в возрасте до 23 лет, дети-инвалиды, а также иные лица, состоящие на иждивении военнослужащего и проживающие совместно с ним) в данной местности в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии;

б) при необходимости постоянного ухода за проживающими отдельно отцом, матерью, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем, не находящимися на полном государственном обеспечении и нуждающимися в соответствии с заключением федерального учреждения медико-социальной экспертизы по их месту жительства в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре).

6. Если при переводе военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, к новому месту военной службы меняется место жительства его семьи, а жена (муж) этого военнослужащего также проходит военную службу по контракту, то одновременно с принятием решения о переводе военнослужащего к новому месту военной службы решается вопрос о переводе в данную местность его жены (мужа).

При невозможности одновременного назначения супругов-военнослужащих на воинские должности в пределах одного населенного пункта (гарнизона) и в случае отказа от увольнения с военной службы одного из них перевод к новому месту военной службы не производится.

7. Военнослужащий в случае перевода к новому месту военной службы направляется туда после сдачи дел и освобождения от воинской должности, но не позднее чем через месяц со дня получения воинской частью приказа или письменного извещения о его переводе, кроме случаев, когда военнослужащий находится в отпуске, в командировке или на лечении.

8. Военнослужащие мужского пола, отчисленные из военно-учебных заведений за недисциплинированность, неуспеваемость или нежелание учиться, а также за отказ заключить контракт, если к моменту отчисления из указанных учебных заведений они достигли возраста 18 лет, не выслужили установленного срока военной службы по призыву и не имеют права на увольнение с военной службы, освобождение или отсрочку от призыва на военную службу, направляются для прохождения военной службы по призыву.

9. Военнослужащим, указанным в подпункте 8 настоящего пункта, для определения срока военной службы по призыву засчитывается:

а) продолжительность военной службы по призыву до поступления в военно-учебное заведение;

б) продолжительность военной службы по контракту до поступления в военно-учебное заведение из расчета: два дня военной службы по контракту за один день военной службы по призыву;

в) продолжительность военной службы во время обучения в военно-учебном заведении из расчета: два месяца военной службы в указанном учебном заведении за один месяц военной службы по призыву.

Определение общей продолжительности военной службы указанных военнослужащих производится исходя из ее фактической продолжительности.

10. Военнослужащие мужского пола, проходящие военную службу по контракту, а также военнослужащие женского пола, имеющие воинские звания офицеров и прапорщиков (мичманов), отчисленные из военно-учебных заведений, адъюнктуры, военной докторантуры, желающие продолжить военную службу и заключить новый контракт, направляются к новому месту военной службы, где заключают новый контракт о прохождении военной службы.

Военнослужащие мужского пола, проходящие военную службу по контракту, а также военнослужащие женского пола, имеющие воинские звания офицеров и прапорщиков (мичманов), не желающие заключать новый контракт, увольняются с военной службы (за исключением военнослужащих, указанных в пункте 8 настоящей статьи).

11. Во время отбывания ареста осужденный военнослужащий не может быть переведен к новому месту военной службы.

## 16. Перевод в порядке плановой замены

1. Плановой замене подлежат военнослужащие, проходящие военную службу по контракту в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, а также в воинских частях, находящихся за пределами Российской Федерации (далее именуются - местности, где установлен срок военной службы).

Срок военной службы в указанных местностях и перечни этих местностей определяются Правительством Российской Федерации.

2. Порядок организации и проведения плановой замены военнослужащих устанавливается руководителями федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых предусмотрена военная служба.

3. Замена военнослужащих, проходящих военную службу в местностях, где установлен срок военной службы, производится не позднее истечения срока, установленного для службы в указанных местностях.

Указанным военнослужащим право выбора места дальнейшего прохождения военной службы не предоставляется. По решению

соответствующего должностного лица военнослужащий может быть назначен на равную или высшую воинскую должность.

4. Военнослужащий может продолжить военную службу в местности, где установлен срок военной службы, по служебной необходимости и при наличии его согласия. При этом дополнительный срок прохождения военной службы должен устанавливаться по согласованию с военнослужащим и составлять не менее одного года.

5. Военнослужащий с его согласия может быть переведен из местности, где установлен меньший срок военной службы, в местность, где установлен больший срок военной службы.

6. Перевод военнослужащих в порядке плановой замены в местности, где установлен срок военной службы, производится: на высшие воинские должности - с их согласия, на равные воинские должности - без их согласия, за исключением случаев, установленных пунктом 2 статьи 15 Положения.

Указанный перевод военнослужащих производится не менее чем за один год до истечения срока их военной службы (срока контракта), а также (без их согласия) не менее чем за три года до достижения предельного возраста пребывания на военной службе.

7. Без согласия военнослужащих их повторное направление в местности, где установлен срок военной службы, ранее чем через три года не допускается.

## 17. Из федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба в федеральный орган исполнительной власти или федеральный государственный орган, в котором предусмотрена военная служба

1. Военнослужащие могут быть переведены для дальнейшего прохождения военной службы:

а) из МЧС России в федеральный орган исполнительной власти или федеральный государственный орган, в котором предусмотрена военная служба;

б) из федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, в Вооруженные Силы Российской Федерации;

в) из одного федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, в другой федеральный орган исполнительной власти или федеральный государственный орган, в котором предусмотрена военная служба.

2. Перевод военнослужащих из МЧС России в федеральный орган исполнительной власти или федеральный государственный орган, в котором предусмотрена военная служба, согласовывается руководителями соответствующих федеральных органов исполнительной власти или федеральных государственных органов либо должностными лицами, уполномоченными ими.

Указанный перевод военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, производится в персональном порядке - с их согласия или по их просьбе.

3. Перевод военнослужащих из МЧС России (из федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба) в федеральный орган исполнительной власти или федеральный государственный орган, в котором предусмотрена военная служба (в Вооруженные Силы Российской Федерации), оформляется:

а) офицеров и прапорщиков (мичманов) - приказом руководителя федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором военнослужащий проходит военную службу;

б) сержантов, старшин, солдат и матросов - приказами (распоряжениями) должностных лиц, которым руководителями соответствующих федеральных органов исполнительной власти или федеральных государственных органов предоставлено такое право.

4. Военнослужащие при переводе из МЧС России в федеральный орган исполнительной власти или федеральный государственный орган, в котором предусмотрена военная служба, из них исключаются и зачисляются в федеральный орган исполнительной власти или федеральный государственный орган, в который они переведены.

При этом до дня зачисления в федеральный орган исполнительной власти или федеральный государственный орган, в который они переведены, указанные военнослужащие считаются проходящими военную службу в федеральном органе исполнительной власти или федеральном государственном органе, из которого они переводятся.

5. Контракт, который был ранее заключен с военнослужащим, переводимым из МЧС России в федеральный орган исполнительной власти или федеральный государственный орган, в котором предусмотрена военная служба (в Вооруженные Силы Российской Федерации), прекращает действие со дня заключения нового контракта.

Новый контракт с указанным военнослужащим заключается в день его зачисления в федеральный орган исполнительной власти или федеральный государственный орган, в который он переведен.

## 18. Порядок приостановления военной службы

1. Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, в случае избрания их депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатами законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, депутатами представительных органов муниципальных образований и главами муниципальных образований, осуществляющими указанные полномочия на постоянной основе, наделения полномочиями высших должностных лиц

(руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации или назначения временно исполняющими обязанности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации, избрания (назначения) членами Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации имеют право на увольнение с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "г" и "д" пункта 3 статьи 51 Федерального закона, либо на приостановление военной службы.

Указанные военнослужащие, давшие согласие на приостановление военной службы, освобождаются от воинских должностей в установленном порядке. Военная служба таким военнослужащим приостанавливается со дня избрания (назначения) на срок их полномочий.

2. Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, в случае направления их не на воинские должности в международные организации, организации, осуществляющие деятельность в интересах обороны страны и безопасности государства, и на военные кафедры при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования (далее - образовательные организации) военная служба приостанавливается. Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, могут направляться не на воинские должности без приостановления им военной службы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Направление военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, не на воинские должности в международные организации осуществляется на основании международных договоров Российской Федерации.

Направление военнослужащих не на воинские должности в международные организации, организации, осуществляющие деятельность в интересах обороны страны и безопасности государства, и образовательные организации с приостановлением им военной службы осуществляется с их согласия на основании запросов руководителей соответствующих международных организаций, организаций, осуществляющих деятельность в интересах обороны страны и безопасности государства, и образовательных организаций, по решению руководителей федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых предусмотрена военная служба, с освобождением направляемых военнослужащих от занимаемых воинских должностей.

3. Не на воинские должности в организации, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, могут направляться военнослужащие, проходящие военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению офицерами, имеющие воинское звание офицера и прослужившие на офицерских должностях 10 лет и более. Военнослужащие, прослужившие на офицерских должностях менее 10 лет, могут направляться не на воинские должности в организации, указанные в пункте 2 настоящей статьи, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации.

4. Приостановление военной службы военнослужащим в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 45 Федерального закона означает приостановление действия условий заключенного ими контракта о прохождении военной службы, указанных в пункте 3 статьи 32 Федерального закона. Военнослужащие, военная служба по контракту которым приостановлена, не считаются исполняющими обязанности военной службы в соответствии со статьей 37 Федерального закона.

Срок приостановления военной службы засчитывается в общий трудовой стаж при назначении пенсии за выслугу лет. В течение данного срока выплата денежного довольствия и иных дополнительных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, а также присвоение очередных воинских званий не производится.

5. Началом приостановления военной службы для военнослужащих, направленных не на воинскую должность с приостановлением военной службы, считается день исключения их из списков личного состава воинской части.

6. Днем окончания приостановления военной службы для военнослужащих, направленных не на воинские должности с приостановлением военной службы, считается последний день их работы в организациях, указанных в пункте 2 настоящей статьи.

7. Военнослужащие, военная служба по контракту которым приостановлена, не достигшие предельного возраста пребывания на военной службе, по истечении срока контракта о прохождении военной службы имеют право заключить новый контракт о прохождении военной службы в соответствии с настоящим Положением.

8. Военнослужащим, военная служба по контракту которым приостановлена в связи с направлением не на воинские должности, федеральным органом исполнительной власти или федеральным государственным органом, в котором предусмотрена военная служба, может быть предложено продолжить военную службу, и в случае их несогласия военная служба указанных военнослужащих прекращается.

8.1. Военнослужащие, военная служба по контракту которым приостановлена, имеют право продолжить военную службу.

8.2. Военнослужащим, военная служба по контракту которым приостановлена в связи с направлением не на воинские должности, Министерством обороны Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти или федеральным государственным органом, в котором предусмотрена военная служба, предлагается продолжить военную службу, и в случае их несогласия военная служба указанных военнослужащих прекращается. Увольнение с военной службы в случае прекращения военной службы осуществляется по основанию, предусмотренному подпунктом "к" пункта 1 статьи 51 Федерального закона.

9. Военнослужащие, военная служба которым приостановлена, в случае продолжения военной службы назначаются на прежние воинские должности, а

при их отсутствии с согласия этих военнослужащих - на другие воинские должности.

9.1. Срок приостановления военной службы по основаниям, предусмотренным пунктом 1 статьи 45 Федерального закона, в случае продолжения военной службы засчитывается в выслугу лет, дающую право на присвоение очередного воинского звания, надбавку за выслугу лет, дополнительный отпуск и назначение пенсии за выслугу лет, а также на получение социальных гарантий и компенсаций, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими статус военнослужащих и порядок прохождения военной службы.

10. Увольнение с военной службы военнослужащих, военная служба по контракту которым приостановлена, осуществляется по основаниям, предусмотренным статьей 51 Федерального закона, за исключением подпункта "ж" подпункта 2, подпунктов "г" и "д" подпункта 3 указанного пункта, в соответствии с Положением.

11. Военнослужащие, военная служба по контракту которым приостановлена, не входят в численность МЧС России, других войск, воинских формирований и органов.

## 19. Порядок направления военнослужащих не на воинские должности без приостановления им военной службы и особенности прохождения военной службы не на воинских должностях

1. Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, могут направляться не на воинские должности без приостановления им военной службы, если это предусмотрено федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации.

2. Направление военнослужащих не на воинские должности без приостановления им военной службы осуществляется с их согласия на основании запросов руководителей соответствующих организаций, по решениям руководителей федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых предусмотрена военная служба, с освобождением направляемых военнослужащих от занимаемых воинских должностей.

3. Не на воинские должности без приостановления военной службы могут направляться военнослужащие, проходящие военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению офицерами, имеющие воинское звание офицера и прослужившие на офицерских должностях 10 лет и более. Военнослужащие, прослужившие на офицерских должностях менее 10 лет, могут направляться не на воинские должности, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации.

4. Назначение на должность и перемещение военнослужащих, направленных не на воинские должности без приостановления им военной

службы, производятся руководителями организаций, в которые эти военнослужащие направлены. О назначении на должность и перемещении по службе указанных военнослужащих организации письменно информируют федеральный орган исполнительной власти или федеральный государственный орган, в котором предусмотрена военная служба, по решению руководителя которого направлены такие военнослужащие.

5. Военнослужащие, направленные не на воинские должности без приостановления им военной службы в организации и освобожденные от занимаемой должности, по решению руководителей организаций возвращаются в федеральные органы исполнительной власти или федеральные государственные органы, от которых они были направлены, для решения вопроса о дальнейшем прохождении ими военной службы. При этом указанные военнослужащие, не давшие согласия продолжать военную службу, увольняются с военной службы с занимаемой должности без назначения на воинскую должность.

6. Заключение новых контрактов о прохождении военной службы с военнослужащими, направленными не на воинские должности без приостановления им военной службы, производится на основании Федерального закона и Положения. Новые контракты от имени федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, с указанными военнослужащими подписывают должностные лица, определяемые решением руководителя соответствующего федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба.

Заключение новых контрактов о прохождении военной службы с военнослужащими, направленными не на воинские должности без приостановления им военной службы, достигшими предельного возраста пребывания на военной службе, осуществляется с учетом мнения руководителей организаций, в которые направлены военнослужащие.

7. Увольнение с военной службы военнослужащих, направленных не на воинские должности без приостановления им военной службы, может быть осуществлено с их согласия непосредственно из организаций, куда они были направлены.

Днем окончания военной службы указанных военнослужащих считается день исключения их из состава МЧС России, других войск, воинских формирований и органов.

8. Должности, на которые военнослужащие могут направляться без приостановления им военной службы и которые могут замещаться высшими офицерами, а также общая численность должностей, которые могут замещаться полковниками и им равными, определяются Президентом Российской Федерации.

Должности, на которые военнослужащие могут направляться без приостановления им военной службы и которые могут замещаться

военнослужащими в воинских званиях до полковника включительно и ему равными, определяются руководителями федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых предусмотрена военная служба, по представлениям организаций.

9. Присвоение военнослужащим, направленным не на воинские должности без приостановления им военной службы, воинских званий, увольнение их с военной службы, присвоение им звания "Ветеран военной службы" и награждение их наградами федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых предусмотрена военная служба, производятся на общих основаниях по представлениям руководителей организаций, в которые они направлены.

10. Отпуска военнослужащим, направленным не на воинские должности без приостановления им военной службы, предоставляются в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (далее именуется - Федеральный закон "О статусе военнослужащих") и настоящим Положением.

## V. Организация кадровой работы по присвоению воинских званий и восстановления в воинском звании

### 20. Воинские звания

1. Статьей 46 Федерального закона установлены следующие составы военнослужащих и воинские звания:

| Составы военнослужащих | Воинские звания | |
|---|---|---|
| | войсковые | корабельные |
| Солдаты, матросы, сержанты, старшины | рядовой<br>ефрейтор<br>младший сержант<br>сержант<br>старший сержант<br>старшина | матрос<br>старший матрос<br>старшина 2 статьи<br>старшина 1 статьи<br>главный старшина<br>главный корабельный старшина |
| Прапорщики и мичманы | прапорщик<br>старший прапорщик | мичман<br>старший мичман |
| Офицеры:<br>младшие офицеры | младший лейтенант<br>лейтенант<br>старший лейтенант<br>капитан | младший лейтенант<br>лейтенант<br>старший лейтенант<br>капитан-лейтенант |

| | | |
|---|---|---|
| старшие офицеры | майор<br>подполковник<br>полковник | капитан 3 ранга<br>капитан 2 ранга<br>капитан 1 ранга |
| высшие офицеры | генерал-майор<br>генерал-лейтенант<br>генерал-полковник<br>генерал армии | контр-адмирал<br>вице-адмирал<br>адмирал<br>адмирал флота |
| | Маршал Российской Федерации | |

2. К воинскому званию военнослужащего, или гражданина, пребывающего в запасе имеющего военно-учетную специальность юридического или медицинского профиля, добавляются соответственно слова "юстиции" или "медицинской службы".

К воинскому званию гражданина, пребывающего в запасе или находящегося в отставке, добавляются соответственно слова "запаса" или "в отставке".

3. Старшинство воинских званий и составов военнослужащих определяется последовательностью их перечисления в статье 46 Федерального закона: от воинского звания "рядовой" ("матрос") к более высокому и от состава "солдаты, матросы, сержанты, старшины" к более высокому.

Соответствующие друг другу войсковые и корабельные воинские звания считаются равными.

4. Воинские звания присваиваются военнослужащим персонально.

Воинское звание может быть первым или очередным.

5. Форма и содержание представлений, формы иных документов и приказов к присвоению воинских званий, а также порядок их оформления и представления (за исключением высших офицеров) устанавливаются руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба.

## 21. Порядок присвоения первого воинского звания

1. Первыми воинскими званиями считаются:

а) для состава "офицеры" - младший лейтенант, лейтенант;

б) для состава "прапорщики и мичманы" - прапорщик, мичман;

в) для состава "солдаты, матросы, сержанты, старшины" - рядовой, матрос, сержант, старшина 1 статьи.

2. Воинское звание лейтенанта присваивается:

а) военнослужащему, не имеющему воинского звания офицера, либо военнослужащему, имеющему воинское звание младшего лейтенанта, независимо от срока военной службы в этом воинском звании, окончившему высшее или среднее военно-учебное заведение, - по окончании указанного учебного заведения;

а.1) гражданину, окончившему федеральную государственную образовательную организацию высшего образования и прошедшему обучение по программе военной подготовки в учебном военном центре при этой образовательной организации, - в день, следующий за днем издания приказа об окончании указанной образовательной организации;

б) гражданину, успешно завершившему обучение по программе военной подготовки офицеров запаса на военной кафедре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования и окончившему указанную образовательную организацию, - при зачислении в запас;

в) гражданину (военнослужащему), не имеющему воинского звания офицера, имеющему высшее образование, родственное соответствующей военно-учетной специальности, и поступившему на военную службу по контракту на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание офицера, - при назначении на соответствующую воинскую должность;

г) военнослужащему, не имеющему воинского звания офицера, проходящему военную службу по контракту, имеющему высшее образование, родственное соответствующей военно-учетной специальности, и назначенному на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание офицера, - при назначении на соответствующую воинскую должность;

д) гражданину, пребывающему в запасе, не имеющему воинского звания офицера, имеющему высшее образование, - по окончании военных сборов и после сдачи соответствующих зачетов;

3. Воинское звание младшего лейтенанта присваивается:

а) военнослужащему, окончившему курсы по подготовке младших офицеров, имеющему среднее общее образование, - по окончании указанного учебного заведения;

б) гражданину (военнослужащему), не имеющему воинского звания офицера, имеющему среднее профессиональное образование, родственное соответствующей военно-учетной специальности, и поступившему на военную службу по контракту на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание офицера, - при назначении на соответствующую воинскую должность;

в) военнослужащему, не имеющему воинского звания офицера, проходящему военную службу по контракту, имеющему среднее профессиональное образование, родственное соответствующей военно-учетной специальности, и назначенному на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание офицера, - при назначении на соответствующую воинскую должность;

г) гражданину, пребывающему в запасе, не имеющему воинского звания офицера, имеющему среднее профессиональное образование, - по окончании военных сборов и после сдачи соответствующих зачетов;

4. Воинское звание прапорщика (мичмана) присваивается:

а) военнослужащему, окончившему военно-учебное заведение, осуществляющее подготовку военнослужащих по военно-учетным специальностям прапорщиков (мичманов), имеющему среднее общее образование, - по окончании указанного учебного заведения;

б) гражданину (военнослужащему), не имеющему воинского звания прапорщика (мичмана), имеющему высшее или среднее профессиональное образование, родственное соответствующей военно-учетной специальности, и поступившему на военную службу по контракту на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание прапорщика (мичмана), - при назначении на соответствующую воинскую должность;

в) военнослужащему, не имеющему воинского звания прапорщика (мичмана), проходящему военную службу по контракту, имеющему высшее или среднее профессиональное образование, родственное соответствующей военно-учетной специальности, и назначенному на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание прапорщика (мичмана), - при назначении на соответствующую воинскую должность;

4.1. Воинское звание сержанта (старшины 1 статьи) присваивается:

а) гражданину, успешно завершившему обучение по программе военной подготовки сержантов, старшин запаса на военной кафедре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования и окончившему федеральную государственную образовательную организацию высшего образования, - при зачислении в запас;

б) гражданину, успешно завершившему обучение по программе военной подготовки сержантов, старшин запаса в военной образовательной организации высшего образования и окончившему федеральную государственную образовательную организацию высшего образования, - при зачислении в запас.

5. Воинское звание рядового присваивается:

а) гражданину, не имеющему воинского звания, призванному на военную службу, - при убытии из военного комиссариата к месту прохождения военной службы;

б) гражданину, не имеющему воинского звания и зачисленному в запас, - при зачислении в запас;

в) гражданину, не имеющему воинского звания и поступившему на военную службу по контракту, - при зачислении в списки личного состава воинской части;

г) гражданину, не имеющему воинского звания, зачисленному в военно-учебное заведение, - при зачислении в указанное учебное заведение;

д) гражданину, успешно завершившему обучение по программе военной подготовки солдат запаса на военной кафедре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования и окончившему федеральную государственную образовательную организацию высшего образования, - при зачислении в запас;

е) гражданину, успешно завершившему обучение по программе военной подготовки солдат запаса в военной образовательной организации высшего

образования и окончившему федеральную государственную образовательную организацию высшего образования, - при зачислении в запас.

6. При поступлении на военную службу гражданина, проходящего или проходившего службу в органах внутренних дел Российской Федерации, иных правоохранительных органах, органах прокуратуры Российской Федерации, Следственном комитете Российской Федерации или в федеральной противопожарной службе и имеющего специальное звание (классный чин прокурорского работника), ему может быть присвоено воинское звание, равное его специальному званию (классному чину прокурорского работника), в порядке переаттестации (аттестации), определяемом руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба.

## 22. Порядок присвоения очередного воинского звания

1. Очередное воинское звание присваивается военнослужащему в день истечения срока его военной службы в предыдущем воинском звании, если он занимает воинскую должность (должность), для которой штатом предусмотрено воинское звание, равное или более высокое, чем воинское звание, присваиваемое военнослужащему.

1.1. Очередное воинское звание не присваивается военнослужащему:

а) находящемуся в распоряжении командира (начальника);

б) в случае привлечения его в качестве обвиняемого по уголовному делу либо возбуждения в отношении его уголовного дела - до прекращения уголовного преследования;

в) в период проведения разбирательства по факту совершения им грубого дисциплинарного проступка - до применения к военнослужащему дисциплинарного взыскания;

г) в период проведения в отношении его проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения требований к служебному поведению - до применения к военнослужащему взыскания;

д) представленному к досрочному увольнению с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "д" - "з", "л", "м" пункта 1 и подпунктами "в" - "е.2", "з" - "л" пункта 2 статьи 51 Федерального закона;

е) до истечения срока, в течение которого он считается имеющим:

дисциплинарное взыскание в виде предупреждения о неполном служебном соответствии, снижения в воинской должности, снижения в воинском звании на одну ступень, снижения в воинском звании на одну ступень со снижением в воинской должности;

дисциплинарное взыскание, примененное за совершение грубого дисциплинарного проступка;

ж) до окончания отбывания им уголовного наказания в виде ограничения по военной службе или ареста;

з) до погашения или снятия его судимости;

и) до окончания срока испытания при его поступлении на военную службу по контракту;

к) военная служба которому приостановлена.

1.2. В случае если за военнослужащим в порядке, установленном Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации, признано право на реабилитацию, либо если примененное к военнослужащему дисциплинарное взыскание, указанное в подпункте "е" подпункта 1.1 настоящего пункта, было отменено (за исключением случая, если после отмены командиром (начальником) указанного дисциплинарного взыскания он применил другое дисциплинарное взыскание из числа указанных в подпункте "е" пункта 1.1 настоящей статьи), либо если после проведения разбирательства или проверки, указанных в подпункте "в" или "г" подпункта 1.1 настоящего пункта, военнослужащий не был привлечен к ответственности, воинское звание присваивается военнослужащему со дня истечения срока прохождения им военной службы в предыдущем воинском звании.

1.3. В случае если дисциплинарное взыскание, указанное в подпункте "е" подпункта 1.1 настоящего пункта, снято либо судимость снята или погашена, воинское звание военнослужащему присваивается со дня снятия дисциплинарного взыскания либо снятия или погашения судимости.

1.4. В срок военной службы в присвоенном воинском звании не засчитывается время отбывания уголовного наказания в виде ограничения по военной службе или ареста, а также время (периоды), которое в соответствии с Федеральным законом не засчитывается в срок военной службы (в срок испытания при поступлении на военную службу по контракту).

2. Для прохождения военной службы в следующих воинских званиях устанавливаются сроки:

рядовой, матрос - пять месяцев;

младший сержант, старшина 2 статьи - один год;

сержант, старшина 1 статьи - два года;

старший сержант, главный старшина - три года;

прапорщик, мичман - три года;

младший лейтенант - два года;

лейтенант - три года;

старший лейтенант - три года;

капитан, капитан-лейтенант - четыре года;

майор, капитан 3 ранга - четыре года;

подполковник, капитан 2 ранга - пять лет.

3. Воинское звание высшего офицера может быть присвоено военнослужащему по истечении не менее двух лет его военной службы в предыдущем воинском звании и не менее одного года в занимаемой воинской должности (должности), подлежащей замещению высшими офицерами.

Сроки военной службы в воинском звании генерал-полковника (адмирала) и генерала армии (адмирала флота) не устанавливаются.

4. Срок военной службы в воинском звании лейтенанта для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, окончивших военно-учебное заведение по очной форме обучения с пятилетним сроком и выше, устанавливается два года.

5. Срок военной службы военнослужащих в присвоенном воинском звании исчисляется со дня присвоения воинского звания.

6. В срок военной службы в присвоенном воинском звании входит время нахождения на военной службе.

В указанный срок засчитывается:

а) время перерыва в военной службе в случае необоснованного привлечения военнослужащего к уголовной ответственности, незаконного увольнения военнослужащего с военной службы и последующего его восстановления на военной службе;

б) время приостановления военной службы;

в) время пребывания в запасе.

7. При назначении военнослужащего на высшую воинскую должность (должность) одновременно, а при невозможности одновременного оформления - со дня назначения на высшую воинскую должность (должность), ему присваивается очередное воинское звание, если истек срок его службы в предыдущем воинском звании, при условии, что для этой воинской должности (должности) штатом предусмотрено воинское звание, равное или более высокое, чем воинское звание, присваиваемое военнослужащему.

При этом воинское звание высшего офицера присваивается с учетом требований пункта 3 настоящей статьи.

8. Военнослужащему, имеющему воинское звание офицера и успешно обучающемуся по очной форме обучения в военно-учебном заведении, адъюнктуре, военной докторантуре, очередное воинское звание до подполковника, капитана 2 ранга включительно присваивается в день истечения срока его военной службы в присвоенном воинском звании независимо от воинской должности (должности), которую он занимал до поступления в указанное учебное заведение, адъюнктуру, военную докторантуру.

9. Военнослужащему, имеющему воинское звание офицера, занимавшему до поступления в военно-учебное заведение, адъюнктуру, военную докторантуру воинскую должность (должность), для которой штатом предусмотрено воинское звание полковника, капитана 1 ранга или высшего офицера, очередное воинское звание до полковника, капитана 1 ранга включительно присваивается в соответствии с занимаемой до поступления в указанное учебное заведение, адъюнктуру, военную докторантуру воинской должностью (должностью) по истечении срока выслуги лет в присвоенном воинском звании.

10. Очередное воинское звание военнослужащему может быть присвоено досрочно за особые личные заслуги, но не выше воинского звания,

предусмотренного штатом для занимаемой им воинской должности (должности).

11. Военнослужащему, срок военной службы которого в присвоенном воинском звании истек, за особые личные заслуги может быть присвоено воинское звание на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного штатом для занимаемой им воинской должности, но не выше воинского звания майора или капитана 3 ранга, а военнослужащему, имеющему ученую степень и (или) ученое звание, занимающему воинскую должность педагогического работника в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования либо научного работника в военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования или научной организации, - не выше воинского звания полковника или капитана 1 ранга.

12. Воинское звание ефрейтора (старшего матроса) может быть присвоено в качестве поощрения за особые личные заслуги военнослужащему, занимающему воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание рядового (матроса).

13. Воинское звание младшего сержанта (старшины 2 статьи) присваивается рядовому (матросу), замещающему воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание младшего сержанта (старшины 2 статьи) и выше, по истечении срока его военной службы в предыдущем воинском звании, а также военнослужащему, успешно завершившему обучение в учебной воинской части по программе подготовки сержантов (старшин).

## 23. Права должностных лиц по присвоению воинских званий

1. Воинские звания военнослужащим присваиваются:

а) высших офицеров - Президентом Российской Федерации по представлению руководителя федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба;

б) полковника, капитана 1 ранга - руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба;

в) иные воинские звания - должностными лицами, определенными руководителем федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба.

Военный комиссар присваивает гражданам, призванным на военную службу, воинское звание рядового, а гражданам, пребывающим в запасе, - от рядового (матроса) до старшего прапорщика (старшего мичмана) включительно.

Полномочия должностных лиц Федеральной службы безопасности Российской Федерации по присвоению воинских званий, за исключением

воинских званий высших офицеров, устанавливаются директором Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

2. Должностные лица имеют право присваивать воинские звания военнослужащим, находящимся в их прямом подчинении.

Вышестоящее должностное лицо пользуется всеми правами по присвоению воинских званий, предоставляемыми нижестоящим командирам (начальникам).

3. Присвоение первого воинского звания офицера, воинского звания офицера досрочно, на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного штатом для занимаемой воинской должности, а также воинского звания военнослужащим, успешно обучающимся по очной форме обучения в военно-учебном заведении, адъюнктуре, военной докторантуре, до полковника (капитана 1 ранга) включительно производится руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба.

Присвоение первого воинского звания рядового (матроса) либо сержанта (старшины 1 статьи) гражданам, успешно завершившим обучение по соответствующим программам военной подготовки на военных кафедрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования или в военных образовательных организациях высшего образования и окончившим федеральные государственные образовательные организации высшего образования, производится военным комиссаром при зачислении в запас.

4. Присвоение воинских званий прапорщикам (мичманам), сержантам (старшинам) досрочно, а также присвоение очередных воинских званий на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного для занимаемой штатной воинской должности: прапорщикам (мичманам) - не выше воинского звания старшего прапорщика (старшего мичмана), сержантам (старшинам) - не выше воинского звания старшины (главного корабельного старшины), - производится должностными лицами, имеющими право присваивать данные воинские звания.

## 24. Порядок восстановления в воинском звании

1. Гражданин, лишенный воинского звания, после снятия или погашения судимости может быть восстановлен в прежнем воинском звании должностным лицом, имеющим право присваивать это воинское звание, по просьбе гражданина при наличии положительного отзыва органа внутренних дел Российской Федерации и решения комиссии военного комиссариата.

2. Заявление гражданина о восстановлении в воинском звании рассматривается военным комиссаром не позднее чем в месячный срок со дня его поступления в военный комиссариат.

При наличии оснований для восстановления гражданина в прежнем воинском звании военный комиссар оформляет представление о восстановлении гражданина в воинском звании.

Восстановление гражданина в воинском звании в этом случае может быть произведено приказом должностного лица, имеющего право присваивать это воинское звание, применительно к порядку его присвоения.

3. Гражданин, лишенный воинского звания в связи с незаконным осуждением, восстанавливается в прежнем воинском звании после вступления в силу решения о его реабилитации со дня лишения его воинского звания.

Гражданин, которому восстановлено воинское звание, пользуется правами и льготами, установленными федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с восстановленным воинским званием.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**УТВЕРЖДАЮ**
**Начальник Академии гражданской защиты**
**генерал-майор В. В. Иванов**
**« » 2018 г.**

**Повестка**
**заседания Аттестационной комиссии Академии гражданской защиты**

| № | Кто рассматривается | По какой причине |
|---|---|---|
| 1. | Старший лейтенант КАЛИНИН Геннадий Владимирович, помощник оперативного дежурного отдела службы войск (и безопасности), ВУС-531003, шдк – «капитан». | Присвоение очередного воинского звания «КАПИТАН» досрочно военнослужащему за особые личные заслуги (но не выше воинского звания, предусмотренного штатом для занимаемой им воинской должности (должности)). |
| 2. | Майор Шентяпин Александр Сергеевич, начальник отдела службы войск (и безопасности), ВУС – 0207002, ШДК – «майор». | За особые личные заслуги присвоение воинского звания на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного штатом для занимаемой им воинской должности. |

Секретарь аттестационной комиссии И.А. Бабий

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**ПРОТОКОЛ**
**заседания аттестационной комиссии**
**Академии гражданской защиты № ___ от «__»_____201__ г.**

| | |
|---|---|
| Председатель комиссии: | |
| Зам. начальника Академии (по работе с личным составом) – начальник центра (культурно-досуговой и воспитательной работы) | полковник Корпало А.А. |
| Зам. председателя комиссии: | |
| Начальник командно-инженерного факультета | полковник Шагов Г.В. |
| Члены комиссии: | |
| заместитель начальник факультета (руководящего состава) | полковник Грачев С.В. |
| Начальник кафедры (опер.упр.мер. РСЧС и ГО) | полковник Ткаченко П.Н. |
| Преподаватель кафедры (М.-Б. и ЭЗ) | майор Дзуцев А.Х. |
| Начальник кафедры (тактики и общевоенных дисциплин) | полковник Бородин Н.В. |
| Начальник кафедры (аварийно-спасательных работ) | полковник Баринов М.Ф. |
| Заместитель начальника кафедры (РХ защиты) | полковник Царьков И.М. |
| Зав. кафедрой (эксплуатации ТТМ и комплексов) | Аграновский А.А. |
| Зав. кафедрой (физ. подготовки и спорта) | Кушнер Н.А. |
| Заместитель начальника отдела кадров | Бабий И.А. |
| Секретарь комиссии: | |
| Зам. начальника отдела – начальник службы (оперативных дежурных) отдела службы войск (и безопасности) | подполковник Маркушин Д.В. |

Рассмотрение военнослужащих Академии:

| № п/п | Кто рассматривается | Какое решение принято |
|---|---|---|
| 1. | Старший лейтенант КАЛИНИН Геннадий Владимирович, помощник оперативного дежурного отдела службы войск (и безопасности), ВУС-531003, шдк – «капитан». | Ходатайствовать перед начальником Академии о присвоении очередного воинского звания «КАПИТАН» досрочно военнослужащему за особые личные заслуги. |
| 2. | Майор Шентяпин Александр Сергеевич, начальник отдела службы войск (и безопасности), ВУС – 0207002, ШДК – «майор». | Ходатайствовать перед начальником Академии о присвоении за особые личные заслуги воинского звания на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного штатом для занимаемой им воинской должности. |

Председатель комиссии:

Зам. начальника Академии (по работе с личным составом) –
начальник центра (культурно-досуговой и воспитательной работы)
полковник Корпало А.А.
Зам. председателя комиссии:
Начальник командно-инженерного факультета полковник Шагов Г.В.
Члены комиссии:
заместитель начальник факультета (руководящего состава) полковник

| | |
|---|---|
| | Грачев С.В. |
| Начальник кафедры (опер.упр.мер. РСЧС и ГО) полковник | Ткаченко П.Н.. |
| Преподаватель кафедры (М.-Б. и ЭЗ) майор | Дзуцев А.Х. |
| Начальник кафедры (тактики и общевоенных дисциплин) полковник | Бородин Н.В. |
| Начальник кафедры (аварийно-спасательных работ) полковник | Баринов М.Ф. |
| Заместитель начальника кафедры (РХ защиты) полковник | Царьков И.М. |
| Зав. кафедрой (эксплуатации ТТМ и комплексов) | Аграновский А.А. |
| Зав. кафедрой (физ. подготовки и спорта) | Кушнер Н.А. |
| Заместитель начальника отдела кадров | Бабий И.А. |
| Секретарь комиссии: | |
| Зам. начальника отдела – начальник службы (оперативных дежурных) отдела службы войск (и безопасности) подполковник | Маркушин Д.В. |

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**I. Сведения о представляемом**

_____
(воинское звание" фамилия, имя, отчество, занимаемая воинская должность,

_____
с какого времени, военно-учетная специальность, воинское звание по штату,

_____
номер штата, когда и кем утвержден, тарифный разряд)

Представляется к _____

_____

Число, месяц, год рождения _____

Воинское звание присвоено _____
(дата присвоения, чьим приказом, дата и номер приказа)

В Вооруженных Силах с _____

Контракт заключен _____ на срок _____
(число, месяц, год)

Образование:

а) гражданское _____

б) военное (военно-специальное) _____

Участие в боевых действиях, ранения, контузии: _____

_____

Вывод по последней аттестации за 20___ г.: _____

_____

Личный номер _____

**II. Основания к представлению**

_____

_____

_____

Командир (начальник) _____
(наименование воинской части)

_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.

"__"_____ 20__ г.

**III. Заключения прямых начальников**

_____
(воинская должность, воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.

"___"_____ 20__ г.

_____
(воинская должность, воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.

"___"_____ 20__ г.

_____
(воинская должность, воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.

"__"_____ 20__ г.

**IV. Решение по представлению**

_____

_____

**V. Отметки о регистрации документа**

Приложения:

_____

_____

_____

_____

_____

Исх. N _____ от "___"_____ 20___ г.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**
**к присвоению очередного воинского звания по истечении**
**срока военной службы в предыдущем воинском звании**

_____
(какого)
Кому _____
(воинское звание, фамилия, имя, отчество, занимаемая воинская должность,
_____
с какого времени, воинское звание по штату, номер штата, когда и кем
утвержден)
Число, месяц, год рождения _____
В Вооруженных Силах с _____
Образование: _____
(когда, какое учебное заведение окончил
_____
и время обучения в военно-учебном заведении)
Воинское звание присвоено с _____ приказом _____
(дата присвоения)
_____ от_____ N _____
Контракт заключен _____ на срок _____
(число, месяц, год)
Личный номер _____
Командир (начальник)_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)
М.П.
"___" _____ 20__ г.
Командир (начальник)_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)
М.П.
"___" _____ 20__ г.
Командир (начальник)_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)
М.П.
"___" _____ 20__ г.

## VI. Организация кадровой работы при аттестации военнослужащих, аттестационные комиссии

### 25. Порядок аттестации военнослужащих

1. В целях всесторонней и объективной оценки военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, определения их соответствия занимаемой воинской должности и перспектив дальнейшего служебного использования, а также определения предназначения граждан, пребывающих в запасе, проводится аттестация.

2. Основными задачами аттестации военнослужащих являются:

а) определение соответствия военнослужащих занимаемым воинским должностям и перспектив их дальнейшего служебного использования;

б) подбор военнослужащих для назначения на воинские должности, определение целесообразности заключения новых контрактов с военнослужащими, достигшими предельного возраста пребывания на военной службе, а также отбор кандидатов для направления на учебу;

в) создание резерва кандидатов для выдвижения и направления на учебу;

г) определение служебного предназначения выпускников военно-учебных заведений;

д) представление военнослужащих к награждению государственными наградами Российской Федерации и присвоению очередных воинских званий досрочно и на одну ступень выше воинских званий, предусмотренных штатом для занимаемых воинских должностей;

е) оценка причин, которые могут служить основанием для досрочного увольнения военнослужащего с военной службы.

3. Порядок организации и проведения аттестации определяется руководителем соответствующего федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором проводится аттестация.

4. Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, аттестуются не менее чем за четыре месяца до истечения срока военной службы, но не реже чем через каждые пять лет прохождения военной службы, а также по окончании военно-учебного заведения, адъюнктуры, военной докторантуры.

5. В случае необходимости руководитель федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, вправе назначить время и порядок проведения аттестации всех военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, или отдельных их категорий.

6. На аттестуемого военнослужащего его непосредственным (прямым) начальником из числа офицеров составляется аттестационный лист.

При назначении военнослужащего на высшую воинскую должность, направлении на учебу, представлении его к награждению государственной наградой Российской Федерации, присвоению воинского звания досрочно или

на одну ступень выше занимаемой воинской должности аттестационный лист не составляется. В этих случаях осуществляется рассмотрение аттестационной комиссией представления (наградного листа) либо решения командира (начальника) о направлении военнослужащего на учебу. Вывод аттестационной комиссии заносится в представление (наградной лист).

Военнослужащий должен быть ознакомлен с содержанием аттестации, о чем расписывается в утвержденном аттестационном листе.

7. Командир (начальник), аттестующий подчиненного военнослужащего, в соответствии с порядком аттестации обязан:

а) всесторонне изучить и оценить деловые и личные качества аттестуемого военнослужащего;

б) определить на основе всестороннего изучения военнослужащего содержание выводов по его аттестации;

в) представить по команде в утверждающую инстанцию все экземпляры аттестационных листов для получения заключения и утверждения.

8. При изучении и оценке деловых и личных качеств аттестуемого военнослужащего командир (начальник) обязан:

а) проанализировать и оценить конкретные показатели работы аттестуемого военнослужащего по занимаемой им воинской должности, состояние дел в воинской части (подразделении), которой он командует, или на участке работы, за который он отвечает;

б) провести с аттестуемым военнослужащим индивидуальную беседу по вопросам прохождения им военной службы, совершенствования профессиональной подготовки, стиля и методов его работы;

в) дать необходимые советы и рекомендации по устранению недостатков аттестуемого военнослужащего, улучшению личной подготовки и выполнению им служебных и должностных обязанностей.

9. Командир (начальник) несет ответственность за объективность аттестации и обоснованность излагаемых в ней выводов и рекомендаций.

Непосредственные начальники должны требовать от подчиненных устранения недостатков и оказывать им в этом помощь, обеспечивать реализацию аттестационных выводов, не допускать необоснованной задержки в назначении достойных военнослужащих на высшие должности и направлении на учебу.

10. Аттестационные выводы и порядок проведения аттестации могут быть обжалованы военнослужащим вышестоящему командиру (начальнику) в течение месяца со дня объявления ему результатов аттестации, а также в суд.

В случае признания жалобы военнослужащего обоснованной в аттестационный лист вносятся соответствующие изменения или составляется новый аттестационный лист.

## 26. Аттестационные комиссии

1. Для проведения аттестации, а также решения иных вопросов прохождения военной службы в спасательных воинских формированиях, равных им и выше создаются аттестационные комиссии.

Аттестационная комиссия подотчетна руководителю подразделения МЧС Росии, в котором она создана.

2. Состав аттестационной комиссии объявляется приказом командира воинской части.

В состав аттестационной комиссии входят:

а) председатель аттестационной комиссии - первый заместитель (заместитель) командира или начальник штаба воинской части;

б) члены аттестационной комиссии - заместитель (заместители) командира воинской части, командиры (начальники) подразделений воинской части, представители кадрового и юридического органов, органов комплектования и воспитательной работы воинской части;

в) секретарь аттестационной комиссии - один из офицеров воинской части;

г) иные лица в целях рассмотрения отдельных вопросов, связанных с прохождением военнослужащими военной службы, в соответствии с указами Президента Российской Федерации.

3. На заседании аттестационной комиссии рассматриваются:

а) результаты аттестации военнослужащего;

б) кандидаты для поступления на военную службу по контракту;

в) кандидаты для назначения на воинские должности, а также целесообразность заключения новых контрактов, в том числе контрактов с военнослужащими, достигшими предельного возраста пребывания на военной службе;

г) кандидаты для направления на учебу;

д) представления к награждению государственными наградами Российской Федерации военнослужащих и гражданского персонала воинских частей;

е) представления к присвоению очередного воинского звания досрочно или на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного штатом для занимаемой воинской должности;

ж) представления к досрочному увольнению с военной службы военнослужащих, увольняемых по решению командования или по собственному желанию;

з) иные вопросы, для решения которых в соответствии с Федеральным законом, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами требуются заключения аттестационной комиссии;

и) иные вопросы, связанные с прохождением военнослужащими военной службы, в случаях, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, или по решению командира воинской части.

4. Для принятия решения командиром воинской части аттестационная комиссия выносит письменные заключения по всем рассматриваемым вопросам.

5. На заседания аттестационной комиссии воинской части в необходимых случаях могут приглашаться аттестуемые военнослужащие, командиры (начальники) подразделений, в подчинении которых находятся аттестуемые военнослужащие, и другие должностные лица.

6. В Министерстве обороны Российской Федерации (федеральном органе исполнительной власти или федеральном государственном органе, в котором предусмотрена военная служба) создается центральная аттестационная комиссия.

Порядок работы, состав и задачи центральной аттестационной комиссии определяются руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ**
**БЮДЖЕТНОЕ ВОЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«АКАДЕМИЯ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ**
**МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ**
**И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

# ПРИКАЗ

*13.04.2016* г.о. Химки, Московская обл. № *204*

## О работе постоянно действующей аттестационной комиссии Академии

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Указом Президента РФ от 16 сентября 1999 г. № 1237 «Положение о порядке прохождения военной службы», Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми актами МЧС России, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей аттестационной комиссии Академии (приложение № 1).

2. Заседания постоянно действующей аттестационной комиссии Академии проводить не реже одного раза в два месяца (в случае необходимости время и место заседания комиссии назначается дополнительно).

3. Начальнику отдела кадров:

организовать работу по подготовке документов и материалов к проведению заседаний постоянно действующей аттестационной комиссии Академии;

обеспечить учёт и хранение протоколов, других документов постоянно действующей аттестационной комиссии Академии в течение срока, установленного требованиями руководящих документов.

4. Командирам (начальникам) структурных подразделений Академии:

документы, оформленные в соответствии с требованиями руководящих документов, на кандидатов, для рассмотрения на заседании постоянно действующей аттестационной комиссии, представлять за семь дней до ее проведения;

организовывать подготовку кандидатов для рассмотрения и их заслушивания на заседании постоянно действующей аттестационной комиссии Академии;

при необходимости непосредственно представлять кандидатов для рассмотрения на заседании постоянно действующей аттестационной комиссии Академии.

5. Признать утратившим силу приказ Академии от 25.02.2011 г. № 82.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Академии.

Начальник Академии
генерал-лейтенант П.Ф. Иванов

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Аттестационный лист

На _____
(воинское звание, фамилия, имя, отчество, воинская должность,
_____
воинская часть, личный номер)
_____

Год рождения _____ Гражданство _____

С какого года в Вооруженных Силах _____

Стаж в воинской должности _____

Дата присвоения воинского звания _____

Дата заключения и срок контракта _____

Образование:

а) гражданское _____

б) военное (военно-специальное) _____

Причина проведения аттестации _____

Вывод по последней аттестации за 20__ г. _____
_____

I. Отзыв

_____
(воинская должность (должность), воинское звание, инициал имени, фамилия
_____
и подпись составившего отзыв)

"__" _____ 20__ г.

II. Выводы прямых командиров (начальников), заключение аттестационной комиссии

_____
(воинская должность (должность), воинское звание,
_____
инициал имени, фамилия и подпись)

"__" _____ 20__ г.

III. Решение утверждающего командира (начальника)

_____

(воинская должность (должность), воинское звание,

_____

инициал имени, фамилия и подпись)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

_____

(воинская должность, воинское звание, инициал имени, фамилия и подпись

_____

начальника штаба воинской части или начальника кадрового органа,

_____

заверившего с подлинного другие экземпляры аттестационного листа)

_____

_____

_____

М.П.

_____

_____

С аттестационным листом ознакомлен _____

(подпись аттестованного)

"__" _____ 20__ г.

## VII. Организация кадровой работы по предоставлению военнослужащим отпусков

### 27. Виды отпусков

1. Военнослужащим предоставляются отпуска:

а) основной - военнослужащим, проходящим военную службу по контракту;

б) каникулярные - военнослужащим, обучающимся в военно-учебных заведениях;

в) дополнительные - военнослужащим, проходящим военную службу по призыву и по контракту;

г) по беременности и родам - военнослужащим женского пола;

д) по уходу за ребенком - военнослужащим, проходящим военную службу по контракту.

2. Военнослужащим также могут быть предоставлены отпуска по другим основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

### 28. Порядок предоставления основного отпуска

1. Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, основной отпуск предоставляется ежегодно на основании приказа командира воинской части.

По их просьбе основной отпуск может быть предоставлен им по частям. При этом продолжительность одной части не может быть менее 15 суток (30 суток – 2 части, 35 суток – 2 части, 40 суток – 2 части, 45 суток – 3 части).

2. Продолжительность основного отпуска военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, устанавливается:

а) военнослужащим, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет менее 10 лет, - 30 суток;

б) военнослужащим, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет от 10 до 15 лет, - 35 суток;

в) военнослужащим, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет от 15 до 20 лет, - 40 суток;

г) военнослужащим, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 20 лет и более, - 45 суток.

3. Продолжительность основного отпуска военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, в год поступления его на военную службу по контракту и в год увольнения с военной службы исчисляется путем деления продолжительности основного отпуска, установленной военнослужащему, на 12 и умножения полученного количества суток на количество полных месяцев военной службы, прошедших от начала военной службы до окончания календарного года, в котором военнослужащий поступил на военную службу, или от начала календарного года до предполагаемого дня исключения его из списков личного состава воинской части.

Округление количества неполных суток и месяцев производится в сторону увеличения. В случае когда невозможно своевременное увольнение военнослужащего с военной службы (исключение из списков личного состава воинской части), на день его увольнения производится расчет недоиспользованного времени основного отпуска с предоставлением его военнослужащему.

В таком же порядке исчисляется продолжительность основного отпуска военнослужащего при досрочном (до истечения срока контракта) увольнении, если отпуск не использован ранее в соответствии с планом отпусков.

4. Продолжительность основного отпуска увеличивается (предоставляются дополнительные сутки отдыха) следующим категориям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в соответствии с нормами:

б) военнослужащим, проходящим военную службу:

в районах Крайнего Севера, а также в местностях с неблагоприятными экологическими условиями, - на 15 суток;

в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - на 10 суток;

в местностях с неблагоприятными климатическими условиями, в том числе отдаленных, - на 5 суток;

в) военнослужащим, находящимся на воинских должностях (должностях), исполнение обязанностей военной службы на которых связано с повышенной опасностью для жизни и здоровья, - на 15 суток. Перечни указанных воинских должностей определяются руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба.

5. В случае наличия нескольких оснований для увеличения продолжительности основного отпуска время увеличения суммируется и устанавливается с учетом общей продолжительности отпуска - 60 суток.

6. Вместо увеличения продолжительности основного отпуска или его части по желанию военнослужащего ему может предоставляться до дня начала отпуска дополнительное время отдыха из расчета одни сутки отдыха за каждые сутки установленного настоящим Положением увеличения отпуска.

Учет предоставления дополнительных суток отдыха ведется отдельно в журнале (приложение).

7. Общая продолжительность основного отпуска с учетом дополнительного времени отдыха не может превышать 60 суток, не считая времени, необходимого для проезда к месту использования отпуска и обратно.

9. Военнослужащим, окончившим военно-учебное заведение, основной отпуск предоставляется по окончании указанного учебного заведения.

10. Продолжительность основного отпуска военнослужащих увеличивается на количество суток, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно (не менее одних суток в один конец), но не более чем на 15 суток. Если основной отпуск военнослужащим предоставлен по частям, то время, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно, предоставляется один раз.

11. Отпуска предоставляются военнослужащим в любое время года с учетом необходимости чередования периодов их использования, а также обеспечения боевой готовности воинской части и в соответствии с планом отпусков.

Руководителям федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, отпуска предоставляются в соответствии с планом, утверждаемым Президентом Российской Федерации.

12. Основной отпуск предоставляется по желанию в удобное для них время следующим категориям военнослужащих:

а) ветеранам Великой Отечественной войны;

б) ветеранам боевых действий, указанным в Федеральном законе от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах" (далее именуется - Федеральный закон "О ветеранах");

в) военнослужащим, имеющим такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и лицам, приравненным к данной категории граждан;

г) военнослужащим, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет;

д) одиноким военнослужащим, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет;

е) военнослужащим, награжденным знаком "Почетный донор России";

ж) военнослужащим, имеющим трех и более детей в возрасте до 16 лет.

По просьбе военнослужащего и с согласия командира воинской части предоставление военнослужащему основного и дополнительных отпусков допускается последовательно, без разрыва между ними.

13. Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, основной отпуск предоставляется с учетом желания военнослужащих.

14. В случаях, когда основной отпуск и (или) дополнительные отпуска, предусмотренные подпунктами "б" и "г" пункта 15 статьи 31 настоящего Положения, не были предоставлены военнослужащему, проходящему военную службу по контракту, в текущем календарном году в связи с его болезнью или другими исключительными обстоятельствами, допускается перенос основного и (или) дополнительных отпусков на следующий календарный год с учетом времени проезда к месту использования отпуска и обратно. При переносе основного и (или) дополнительных отпусков на следующий календарный год они должны быть использованы до его окончания.

Военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, не использовавшему по уважительным причинам дополнительный отпуск, указанный отпуск предоставляется при увольнении с военной службы с исключением его из списков воинской части в день окончания отпуска, который должен совпадать с днем истечения срока военной службы.

15. Военнослужащему, проходящему военную службу за пределами территорий Российской Федерации и государств - участников Содружества Независимых Государств, разрешается объединять основные отпуска, но не

более чем за два года. При этом общая продолжительность отпуска не должна превышать 60 суток за год, исключая время, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно.

Отпуска, не использованные военнослужащим в период его пребывания за границей, предоставляются ему в течение года после возвращения в Российскую Федерацию.

16. Предоставление отпусков военнослужащему осуществляется с таким расчетом, чтобы последний из них был использован полностью до дня истечения срока его военной службы. При невозможности предоставления основного и дополнительных отпусков до дня истечения срока военной службы они могут быть предоставлены военнослужащему при его увольнении последовательно, без разрыва между отпусками. В этом случае исключение военнослужащего из списков личного состава воинской части производится по окончании последнего из отпусков и после сдачи военнослужащим дел и должности.

17. Военнослужащим-супругам, проходящим военную службу по контракту, основной отпуск по их желанию предоставляется одновременно.

18. Военнослужащим, заболевшим во время основного или дополнительного отпуска, кроме отпуска по личным обстоятельствам, основной или дополнительный отпуск продлевается на соответствующее количество дней болезни. Продление отпуска в этом случае осуществляется командиром воинской части на основании справки из лечебного учреждения.

19. В случае тяжелого состояния здоровья или смерти (гибели) близкого родственника военнослужащего (супруга, матери, отца, сына, дочери, родного брата, родной сестры, отца, матери супруга или лица, на воспитании которого находился военнослужащий или которого он воспитывает), а также пожара, другого стихийного бедствия, постигших семью или близкого родственника военнослужащего, находящегося в отпуске (кроме отпуска по личным обстоятельствам), военный комендант гарнизона (военный комиссар), на территории которого военнослужащий находится в отпуске, имеет право предоставить этому военнослужащему (по его желанию) отпуск по личным обстоятельствам на срок до 10 суток с увеличением времени, необходимого для проезда к месту использования отпуска и обратно. О предоставленном отпуске военный комендант гарнизона (военный комиссар) немедленно извещает командира воинской части, в которой проходит военную службу указанный военнослужащий. При этом отпуск продлевается на количество суток предоставленного ему отпуска по личным обстоятельствам.

## 29. Порядок предоставления каникулярных отпусков

1. Каникулярные отпуска предоставляются военнослужащим, обучающимся в военно-учебных заведениях по очной форме обучения (кроме школ техников), во время перерывов в учебных занятиях на следующие сроки:

а) зимний каникулярный отпуск - 15 суток;

б) летний каникулярный отпуск - 30 суток.

Летний каникулярный отпуск является основным, а зимний - дополнительным.

2. Время, необходимое для проезда к месту использования каникулярных отпусков и обратно, не предоставляется. Право на проезд на безвозмездной основе в соответствии с пунктами 1 и 1.1 статьи 20 Федерального закона "О статусе военнослужащих" к месту использования отпуска и обратно предоставляется ежегодно.

## 30. Порядок предоставления дополнительных отпусков

1. Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, предоставляются учебные отпуска для подготовки к вступительным экзаменам (экзаменам) и сдачи вступительных экзаменов (экзаменов):

а) в военно-учебные заведения, адъюнктуру, военную докторантуру и в период обучения в них;

б) в профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования с обучением без отрыва от исполнения служебных обязанностей (по заочной и очно-заочной форме обучения) и в период обучения в них.

2. Продолжительность учебных отпусков для подготовки к вступительным экзаменам (экзаменам) и сдачи вступительных экзаменов (экзаменов) в военно-учебные заведения и в профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, а также в период обучения в них устанавливается в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3. Для подготовки к вступительным экзаменам и сдачи вступительных экзаменов в адъюнктуру, военную докторантуру предоставляется учебный отпуск продолжительностью:

а) военнослужащим, допущенным к сдаче вступительных экзаменов, - 30 суток;

б) военнослужащим, поступающим с частично сданными кандидатскими экзаменами, - 10 суток на каждый оставшийся экзамен.

Военнослужащим, зачисляемым в адъюнктуру, военную докторантуру без сдачи вступительных экзаменов, учебный отпуск не предоставляется.

Основанием для предоставления учебного отпуска является извещение, подписанное начальником военно-учебного заведения или руководителем научной организации, о допуске военнослужащего к сдаче вступительных экзаменов.

4. Продолжительность учебного отпуска увеличивается на время проезда к месту нахождения военно-учебного заведения (научной организации) и обратно.

5. В период обучения военнослужащего в адъюнктуре, военной докторантуре по заочной форме обучения ему предоставляется:

а) для подготовки - один свободный день в неделю, кроме выходных и праздничных дней, а также на четвертом году обучения по желанию адъюнкта или докторанта могут предоставляться два свободных дня в неделю. Предоставляемые свободные дни оформляются приказом руководителя, выписка из которого высылается по месту обучения;

б) для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертации -30 суток ежегодно без учета времени проезда от места службы до места нахождения образовательной или научной организации и обратно.

6. Военнослужащему, проходящему военную службу по контракту, являющемуся соискателем ученой степени кандидата или доктора наук, при условии успешного сочетания служебной деятельности с научной работой по рекомендации ученого совета образовательной организации или ученого совета научной организации, где он является соискателем ученой степени, командованием воинской части, где проходит военную службу соискатель ученой степени, в порядке, определяемом руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, предоставляются творческие отпуска продолжительностью:

а) для соискателя ученой степени доктора наук - до шести месяцев;

б) для соискателя ученой степени кандидата наук - до трех месяцев.

7. Отпуск по болезни предоставляется военнослужащему на основании заключения военно-врачебной комиссии в соответствии с Положением о военно-врачебной экспертизе.

Отпуск по болезни предоставляется военнослужащему на срок от 30 до 60 суток.

Военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, отпуск по болезни может быть продлен не более чем на 60 суток.

Военнослужащему, проходящему военную службу по контракту, отпуск по болезни может быть продлен не более чем на 30 суток.

8. В общей сложности срок непрерывного нахождения военнослужащего на лечении в лечебных учреждениях и в отпуске по болезни не должен превышать четырех месяцев, кроме случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрены более длительные сроки нахождения на лечении.

По истечении установленного срока непрерывного нахождения на лечении и в отпуске по болезни военнослужащий подлежит освидетельствованию военно-врачебной комиссии для решения вопроса о годности его к военной службе.

Срок непрерывного нахождения на лечении военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, может быть продлен, в случае если по завершении лечения он возвратится к исполнению обязанностей военной службы. Порядок продления срока непрерывного нахождения на лечении определяется руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба.

9. Освидетельствование для решения вопроса о годности к военной службе военнослужащих, получивших увечье (ранение, травму, контузию) при защите Отечества, при выполнении задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах или исполнении иных обязанностей военной службы (служебных обязанностей), а также военнослужащих, получивших заболевание в период прохождения военной службы за границей, на территориях государств, где велись боевые действия, в период пребывания на разведывательной или контрразведывательной работе за границей, проводится по окончании стационарного лечения независимо от его продолжительности.

10.1. Военнослужащие после выполнения ими задач, неблагоприятно отражающихся на состоянии здоровья, при наличии показаний к медико-психологической реабилитации подлежат медико-психологической реабилитации, на период проведения которой им предоставляется реабилитационный отпуск продолжительностью до 30 суток.

Реабилитационный отпуск предоставляется по результатам медицинского обследования на основании заключения военно-врачебной комиссии, решения медицинской службы (санаторно-отборочной комиссии) в порядке, определяемом руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба.

11. Отпуск по личным обстоятельствам предоставляется военнослужащему на срок до 10 суток в случае:

а) тяжелого состояния здоровья или смерти (гибели) близкого родственника военнослужащего (супруга, отца, матери, сына, дочери, родного брата, родной сестры, отца, матери супруга или лица, на воспитании которого находился военнослужащий);

б) пожара, другого стихийного бедствия, постигших семью или близкого родственника военнослужащего;

в) в других исключительных случаях, когда присутствие военнослужащего в семье необходимо, - по решению руководителя.

Обстоятельства, по которым предоставлен такой отпуск, должны быть документально подтверждены.

Продолжительность отпуска по личным обстоятельствам, предоставляемого военнослужащему в соответствии с настоящим пунктом, увеличивается на количество суток, необходимое для проезда наземным (водным, воздушным) транспортом к месту использования отпуска и обратно.

12. Военнослужащим, общая продолжительность военной службы которых составляет 20 лет и более, в один год из трех лет до достижения ими предельного возраста пребывания на военной службе либо в год увольнения с военной службы по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями кроме основного отпуска по их желанию предоставляется отпуск по личным обстоятельствам продолжительностью 30 суток.

Указанный отпуск предоставляется также военнослужащим, проходящим военную службу после достижения ими предельного возраста пребывания на военной службе и не использовавшим этот отпуск ранее. Данный отпуск предоставляется один раз за весь период военной службы, что фиксируется в личном деле военнослужащего.

13. Военнослужащим, удостоенным званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и награжденным орденом Славы трех степеней, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения денежного довольствия в соответствии с Законом Российской Федерации "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы".

14. Военнослужащим, проходящим военную службу в зонах вооруженных конфликтов (боевых действий), предоставляются дополнительные отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Являются дополнительными и в счет основного отпуска не засчитываются:

а) отпуска, предусмотренные настоящей статьей (учебные, творческие, по болезни, по личным обстоятельствам);

б) отпуска, установленные для военнослужащих - ветеранов боевых действий, указанных в Федеральном законе "О ветеранах";

г) отпуска, установленные для военнослужащих Законом Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

д) отпуска, предоставляемые после космического полета.

16. Дополнительные отпуска в год увольнения с военной службы (в календарном году года поступления на военную службу) предоставляются военнослужащим в полном объеме.

17. Военнослужащему, зарегистрированному в соответствии с законодательством Российской Федерации о выборах в качестве кандидата на замещаемую посредством прямых выборов должность или на членство в органах (палатах органов) государственной власти или органах местного самоуправления (доверенного лица кандидата), по его желанию предоставляется отпуск без сохранения денежного довольствия со дня регистрации военнослужащего в качестве кандидата до дня официального опубликования (обнародования) общих результатов выборов, а при досрочном выбытии - до дня выбытия (для доверенного лица - на период исполнения соответствующих полномочий). Перед убытием в указанный отпуск военнослужащий обязан сдать дела и должность.

18. Дополнительные отпуска, предусмотренные настоящей статьей, предоставляются военнослужащему, проходящему военную службу по контракту, по его рапорту на основании приказа командира воинской части.

19. Дополнительные отпуска, предусмотренные подпунктом 12 и подпунктами "б" и "г" подпункта 15 настоящего пункта, предоставляются

в любое время года с учетом необходимости обеспечения боевой готовности подразделения МЧС России и в соответствии с планом отпусков.

## 31. Порядок предоставления отпусков по беременности и родам, а также по уходу за ребенком

1. Военнослужащим женского пола предоставляются отпуск по беременности и родам, а также отпуск по уходу за ребенком в порядке, установленном федеральными законами, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом на них распространяются дополнительные социальные гарантии и компенсации, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. В случае когда один из работающих родителей (опекун, попечитель) является военнослужащим или когда оба родителя (опекуны, попечители) являются военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими 18 лет таким родителям (опекунам, попечителям) предоставляются четыре дополнительных выходных дня в месяц. Указанные выходные дни могут быть использованы одним из родителей (опекуном, попечителем) либо разделены родителями (опекунами, попечителями) между собой по их усмотрению.

3. Военнослужащим женского пола предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 календарных дней (в случае многоплодной беременности - 84 календарных дня) до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется военнослужащему женского пола полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

4. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него военнослужащим женского пола по их желанию предоставляется основной отпуск за текущий год установленной продолжительности, а в год окончания отпуска по уходу за ребенком - отпуск пропорционально времени, оставшемуся до конца календарного года.

Основной отпуск в год окончания отпуска по уходу за ребенком исчисляется пропорционально времени исполнения служебных обязанностей со дня окончания отпуска по уходу за ребенком до конца календарного года.

Продолжительность основного отпуска определяется в этом случае путем деления установленной для конкретного военнослужащего полной продолжительности основного отпуска на 12 и умножения полученного результата на количество полных месяцев, в течение которых он исполнял свои обязанности. При этом неполный месяц продолжительностью более 10 дней считается за один полный месяц.

5. Военнослужащему женского пола по его желанию предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Во время отпуска по уходу за ребенком за военнослужащим женского пола сохраняется место военной службы и воинская должность.

6. Военнослужащему женского пола, усыновившему ребенка (детей), предоставляется отпуск по беременности и родам за период со дня усыновления и до истечения 70 дней (при усыновлении двух и более детей - 110 дней) со дня рождения ребенка (детей), а также по желанию военнослужащего женского пола - отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7. Военнослужащему мужского пола, проходящему военную службу по контракту, по его просьбе однократно предоставляется дополнительный отпуск сроком до трех месяцев в случае смерти жены при родах, а также если он воспитывает одного или нескольких детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 16 лет) без матери (в случае ее смерти или гибели, лишения ее родительских прав, длительного ее пребывания в лечебном учреждении и в других случаях отсутствия материнского попечения о детях).

## 32. Порядок отзыва военнослужащего из отпуска

1. В случае крайней служебной необходимости военнослужащий может быть отозван из отпуска по решению должностного лица от командующего объединением, ему равного и выше, являющегося его прямым начальником (должностного лица, определенного руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба).

2. Отзыв военнослужащего из отпуска оформляется приказом руководителя. При этом, если неиспользованная часть отпуска составляет 10 суток и более, военнослужащему предоставляются право на проезд на безвозмездной основе в соответствии с пунктом 1.1 статьи 20 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и время, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно, но не далее пункта, из которого он был отозван.

Неиспользованная часть отпуска по желанию военнослужащего может быть присоединена к отпуску за следующий год.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Министру Российской Федерации
по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и
ликвидации последствий
стихийных бедствий

генерал-лейтенанту
Зиничеву Е.Н.

Рапорт

Прошу Вас предоставить мне, генерал-майору Иванову В.В., начальнику Академии гражданской защиты МЧС России, дополнительный отпуск, как ветерану боевых действий на территории Российской Федерации, за 2018 год в количестве 15 суток и вторую часть основного отпуска за 2018 год в количестве 5 суток с 20 октября 2018 года.

Отпуск буду проводить по адресу: г. Самара, переулок Можайский, д. 3, кв. 22.

Временное исполнение обязанностей на время отпуска возложить на заместителя начальника Академии полковника Сидорова А.А.

Начальник Академии гражданской защиты МЧС России
генерал-майор В.В. Иванов

«___»_____ 2018 г.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Министру Российской Федерации
по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и
ликвидации последствий
стихийных бедствий

генерал-лейтенанту
Зиничеву Е.Н.

Рапорт

С временным исполнением обязанностей начальника Академии гражданской защиты МЧС России на период третьей части основного отпуска за 2018 год генерал-майора Иванова В.В., согласен.

Заместитель начальника Академии по работе с личным составом
полковник А.А. Сидоров

«___»_____ 2018 г.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Командиру (начальнику)

Рапорт

Прошу Вашего ходатайства перед вышестоящим командованием о предоставлении мне, должность Фамилия Имя Отчество, основного отпуска за 20__ год сроком на __ суток с ХХ месяца 20__ года с учетом времени на дорогу.
Для проезда к месту проведения отпуска и обратно прошу выдать ВПД (на меня и членов моей семьи) от аэропорта г.Города А до аэропорта г.Города Б – на самолет, от ж/д ст. Города Б до ж/д ст. Города В – на поезд.
Прошу выплатить денежную компенсацию за санаторно-курортное лечение и материальную помощь за 20__ год на меня и членов моей семьи.
Состав семьи:
Жена: Фамилия Имя Отчество, 19__ г.р.
Дочь: Фамилия Имя Отчество, ЧЧ.ММ.ГГГГ г.
Сын: Фамилия Имя Отчество, ЧЧ.ММ.ГГГГ г.
Отпуск буду проводить по адресу: _____ (точный адрес)_____
Временное исполнение обязанностей _____ прошу возложить на должность Фамилия И.О.

Должность _____
капитан Иванов И.И.
дата

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Командиру (начальнику)

Рапорт

Прошу Вашего ходатайства перед вышестоящим командованием о предоставлении мне, *воинское звание Фамилия Имя Отчество*, отпуска по личным обстоятельствам с *числа месяца 20__ года* в количестве __ суток (из них __ суток на дорогу), в связи *с тяжелым заболеванием моего отца*. Справку о *болезни отца* прилагаю.

Должность _____

капитан Иванов И.И.

дата

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Командиру (начальнику)

Рапорт

Прошу Вашего ходатайства о предоставлении мне учебного отпуска с __ месяца по __ месяца 20__ года в связи с учебной сессией в (название вуза)

Отпуск буду проводить по адресу: _____

К рапорту прилагаю справку - вызов № 000.

Должность _____

капитан Иванов И.И.

дата

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Командиру (начальнику)

Рапорт

Настоящим докладываю, что я, воинское звание Фамилия И.О., прибыл с отпуска за 20__ год __ месяца 20__ года. Замечаний в отпуске не имел.

Должность _____

капитан Иванов И.И.

дата

## 32.1 Порядок деятельности должностных лиц при предоставлении военнослужащим отдельных видов отпусков и учет служебного времени и времени отдыха

В случае предоставления военнослужащему основного отпуска по частям в году изменения выслуги лет, при которой продолжительность этого отпуска увеличивается, одна (несколько частей) из которых предоставляется после даты соответствующего изменения выслуги лет, продолжительность одной части основного отпуска увеличивается на пять суток.

Военнослужащий, являющийся соискателем ученой степени кандидата или доктора наук, о предоставлении творческого отпуска обращается к своему непосредственному руководителю с рапортом. Ученые советы образовательных организаций и ученые советы (советы) научных организаций представляют руководителю, где проходит военную службу соискатель, свои ходатайства по предоставлению такого отпуска. Рапорт военнослужащего и соответствующее ходатайство рассматриваются в порядке подчиненности заместителями Министра Российской Федерации, руководителями подразделений Центрального аппарата МЧС России и территориального органа управления где проходит военную службу соискатель. В случае принятия решения о предоставлении творческого отпуска руководителем подразделения МЧС России военнослужащему предоставляется творческий отпуск продолжительностью:

для соискателя ученой степени доктора наук - до шести месяцев;

для соискателя ученой степени кандидата наук - до трех месяцев.

Учет времени привлечения военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, к исполнению обязанностей военной службы в рабочие дни сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени, привлечения этих военнослужащих к исполнению обязанностей военной службы в выходные и праздничные дни и предоставленного им дополнительного времени отдыха ведется в журнале по форме и в порядке в соответствии с приложением.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**ЖУРНАЛ**

**учета времени привлечения военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, к исполнению обязанностей военной службы в рабочие дни сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени, привлечения этих военнослужащих к исполнению обязанностей военной службы в выходные и праздничные дни и предоставления им дополнительного времени отдыха**

**на _____ неделю _____ 20__ г.**

(месяц)

| N п/п | Воинская должность | Воинское звание | Фамилия, имя, отчество | Учет сверхурочного времени, ч | Учет времени привлечения в выходные и праздничные дни, ч | Суммарное время привлечения к военной службе, ч | Учет предоставления дополнительного времени отдыха | | Учет присоединенных дополнительных суток отдыха к отпуску | | Учет нереализованного времени отдыха, ч, сут. | Подпись военнослужащего |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Дата | Время, ч | Дата | Время, сут. | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |

Командир (начальник)

_____

(наименование подразделения)

_____

(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

## VIII. Организация кадровой работы при увольнении с военной службы

### 33. Порядок увольнения военнослужащих с военной службы и исключения их из списков личного состава воинской части

1. Увольнение военнослужащих с военной службы в соответствии с Федеральным законом производится:

а) в запас (за исключением военнослужащих, указанных в абзацах третьем - шестом подпункта "б" настоящего пункта, и военнослужащих мужского пола, отчисленных из военно-учебных заведений, не достигших возраста 18 лет), а военнослужащих, достигших к моменту увольнения с военной службы предельного возраста пребывания в запасе или признанных не годными к военной службе по состоянию здоровья, - в отставку;

б) с постановкой на воинский учет, за исключением военнослужащих:

уволенных с военной службы в отставку;

женского пола, отчисленных из военно-учебных заведений и не имеющих военно-учетной специальности;

избравших при увольнении с военной службы постоянное место жительства за пределами Российской Федерации;

в отношении которых вступил в законную силу приговор суда о назначении наказания в виде лишения свободы;

являющихся иностранными гражданами.

2. Увольнение военнослужащих с военной службы производится по одному из оснований, предусмотренных статьей 51 Федерального закона, в соответствии с настоящей статьей, как правило, с занимаемых военнослужащими воинских должностей без зачисления в распоряжение соответствующих командиров (начальников).

При этом военнослужащие увольняются по истечении срока военной службы или досрочно.

3. Военнослужащий подлежит увольнению с военной службы:

а) по возрасту - по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, в том числе при истечении срока, на который ему продлена военная служба в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 49 Федерального закона, либо в течение указанного срока при нежелании продолжать военную службу (подпункт "а" пункта 1 статьи 51 Федерального закона);

б) по истечении срока военной службы по призыву или срока контракта - при отсутствии других оснований для увольнения (подпункт "б" пункта 1 статьи 51 Федерального закона);

в) по состоянию здоровья - в связи с признанием его военно-врачебной комиссией не годным к военной службе (подпункт "в" пункта 1 статьи 51 Федерального закона);

г) по состоянию здоровья - в связи с признанием военно-врачебной комиссией ограниченно годным к военной службе военнослужащего,

проходящего военную службу по контракту на воинской должности, для которой штатом предусмотрено воинское звание до старшины или главного корабельного старшины включительно, или проходящего военную службу по призыву (подпункт "г" пункта 1 статьи 51 Федерального закона);

д) в связи с лишением его воинского звания (подпункт "д" пункта 1 статьи 51 Федерального закона);

д.1) в связи с утратой доверия к военнослужащему со стороны должностного лица, имеющего право принимать решение о его увольнении, в случае:

непринятия военнослужащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

непредставления военнослужащим сведений 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 либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

участия военнослужащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

осуществления военнослужащим предпринимательской деятельности;

вхождения военнослужащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (подпункт "д.1" пункта 1 статьи 51 Федерального закона);

нарушения военнослужащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;

д.2) в связи с утратой доверия к военнослужащему, являющемуся командиром (начальником), со стороны должностного лица, имеющего право принимать решение о его увольнении, также в случае непринятия военнослужащим, являющимся командиром (начальником), которому стало известно о возникновении у подчиненного ему военнослужащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту

интересов, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (подпункт "д.2" пункта 1 статьи 51 Федерального закона);

е) в связи с вступлением в законную силу приговора суда о назначении военнослужащему наказания в виде лишения свободы (подпункт "е" пункта 1 статьи 51Федерального закона);

е.1) в связи с вступлением в законную силу приговора суда о назначении военнослужащему, проходящему военную службу по контракту, наказания в виде лишения свободы условно за преступление, совершенное умышленно (подпункт "е.1" пункта 1 статьи 51 Федерального закона);

ж) в связи с отчислением из военно-учебного заведения (подпункт "ж" пункта 1 статьи 51 Федерального закона) - при отчислении из военно-учебного заведения (адъюнктуры, военной докторантуры) и при отсутствии других оснований для увольнения:

военнослужащего мужского пола, не достигшего возраста 18 лет;

военнослужащего женского пола, не имеющего воинского звания офицера или прапорщика (мичмана);

военнослужащего мужского пола, проходящего военную службу по контракту (за исключением военнослужащих, подлежащих направлению для прохождения военной службы по призыву), военнослужащего женского пола, имеющего воинское звание офицера или прапорщика (мичмана), не желающих заключать новый контракт;

з) в связи с вступлением в законную силу приговора суда о лишении военнослужащего права занимать воинские должности в течение определенного срока (подпункт "з" пункта 1 статьи 51 Федерального закона);

и) в связи с избранием военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, депутатом представительного органа муниципального образования или главой муниципального образования и осуществлением указанных полномочий на постоянной основе (подпункт "и" пункта 1 статьи 51 Федерального закона);

к) в связи с прекращением военной службы в период ее приостановления (подпункт "к" пункта 1 статьи 51 Федерального закона);

л) в связи с прекращением гражданства Российской Федерации военнослужащего, проходящего военную службу по контракту в органах, или военнослужащего, проходящего военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях на воинской должности, для которой штатом предусмотрено воинское звание прапорщика, мичмана или офицера, либо проходящего военную службу по призыву (подпункт "л" пункта 1 статьи 51Федерального закона);

м) в связи с приобретением военнослужащим, являющимся гражданином, проходящим военную службу по контракту в органах, гражданства (подданства) иностранного государства (подпункт "м" пункта 1 статьи 51 Федерального закона).

4. Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, может быть досрочно уволен с военной службы:

а) в связи с организационно-штатными мероприятиями (подпункт "а" пункта 2 статьи 51 Федерального закона) и при отсутствии других оснований для увольнения:

при сокращении занимаемой им воинской должности (должности), невозможности назначения на равную воинскую должность (должность) и отсутствии его согласия с назначением на высшую или низшую воинскую должность (должность);

по истечении сроков нахождения в распоряжении командира (начальника), установленных пунктом 4 статьи 42 Федерального закона и настоящим Положением, при невозможности назначения на равную воинскую должность (должность) и отсутствии его согласия с назначением на высшую или низшую воинскую должность (должность);

при снижении воинского звания, предусмотренного по занимаемой им воинской должности (должности), и (или) месячного оклада в соответствии с занимаемой им воинской должностью (должностью) и нежелании продолжать военную службу на занимаемой им воинской должности (должности), а также при невозможности назначения на равную воинскую должность (должность) и отсутствии его согласия с назначением на высшую или низшую воинскую должность (должность);

при признании его военно-врачебной комиссией не годным к военной службе по имеющейся военно-учетной специальности (не отвечающим специальным требованиям), но годным к военной службе или годным к военной службе с незначительными ограничениями при отсутствии его согласия с назначением на другую воинскую должность (должность);

при сокращении воинских должностей (должностей) одной военно-учетной специальности либо воинских должностей (должностей), подлежащих замещению одним составом военнослужащих, в пределах их общей численности в воинской части, подразделении органа или организации, в том числе если занимаемая им воинская должность (должность) не подлежит сокращению, при его согласии (для военнослужащих, имеющих выслугу лет, дающую право на пенсию);

при невозможности назначения на воинскую должность (должность), занимаемую им до возбуждения уголовного дела, которое прекращено по реабилитирующим основаниям или по которому в отношении его судом вынесен оправдательный приговор, на равную воинскую должность (должность), а также при отсутствии его согласия с назначением на высшую или низшую воинскую должность (должность);

б) в связи с переходом на службу в органы внутренних дел Российской Федерации, федеральную противопожарную службу, учреждения и органы уголовно-исполнительной системы или таможенные органы Российской Федерации и назначением на должность рядового (младшего) или

начальствующего состава указанных органов и учреждений (подпункт "б" пункта 2 статьи 51 Федерального закона);

в) в связи с невыполнением им условий контракта (подпункт "в" пункта 2 статьи 51 Федерального закона);

г) в связи с отказом в допуске к государственной тайне или лишением указанного допуска (подпункт "г" пункта 2 статьи 51 Федерального закона) - при отказе в допуске к государственной тайне или при лишении указанного допуска военнослужащего, занимающего воинскую должность (должность), связанную с допуском к государственной тайне, при невозможности назначения на другую воинскую должность (должность) и отсутствии других оснований для увольнения;

д) в связи с вступлением в законную силу приговора суда о назначении военнослужащему наказания в виде лишения свободы условно за преступление, совершенное по неосторожности (подпункт "д" пункта 2 статьи 51 Федерального закона);

е) как не выдержавший испытание (подпункт "е" пункта 2 статьи 51 Федерального закона);

е.1) в связи с нарушением запретов, ограничений и обязанностей, связанных с прохождением военной службы, предусмотренных пунктом 7 статьи 10 и статьей 27.1Федерального закона "О статусе военнослужащих" (подпункт "е.1" пункта 2 статьи 51 Федерального закона), если эти нарушения установлены в порядке, предусмотренном Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и отсутствуют основания для увольнения с военной службы, предусмотренные подпунктами "д.1" и "д.2" пункта 1 и подпунктом "е.2" пункта 2 статьи 51 Федерального закона;

е.2) в связи с несоответствием требованиям, неисполнением обязанностей, нарушением запретов, несоблюдением ограничений, которые установлены законодательством Российской Федерации и связаны с прохождением военной службы в органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны (подпункт "е.2" пункта 2 статьи 51 Федерального закона);

ж) в связи с переводом на федеральную государственную гражданскую службу (подпункт "ж" пункта 2 статьи 51 Федерального закона);

з) по собственному желанию (пункт 6 статьи 51 Федерального закона) - по заключению аттестационной комиссии при наличии у военнослужащего уважительных причин;

и) в связи с прекращением гражданства Российской Федерации военнослужащего, проходящего военную службу по контракту в МЧС России, других войсках и воинских формированиях на воинской должности, для которой штатом предусмотрено воинское звание до старшины или главного корабельного старшины включительно (подпункт "з" пункта 2 статьи 51 Федерального закона);

к) в связи с приобретением военнослужащим, являющимся гражданином, проходящим военную службу по контракту в МЧС России, других войсках и воинских формированиях, гражданства (подданства) иностранного государства (подпункт "и" пункта 2 статьи 51 Федерального закона).

4.1. Военнослужащие, заключившие контракт о прохождении военной службы в соответствии с подпунктами "а", "в" и "г" пункта 3 и пунктом 4 статьи 38 Федерального закона, или иные граждане, не пребывавшие в запасе на день заключения контракта о прохождении военной службы в соответствии с подпунктами "а", "в" и "г" пункта 3 и пунктом 4 статьи 38 Федерального закона, подлежащие увольнению с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктом "е1" подпункта 3, подпунктами "в", "д" и "е" подпункта 4 настоящего пункта, и на момент увольнения не выслужившие срок военной службы по призыву с учетом продолжительности военной службы по контракту, направляются для прохождения военной службы по призыву. При этом продолжительность военной службы по контракту засчитывается им в срок военной службы по призыву из расчета два дня военной службы по контракту за один день военной службы по призыву. При наличии обстоятельств, предусмотренных пунктом 4 статьи 51 Федерального закона, указанные лица имеют право отказаться от направления для прохождения военной службы по призыву и досрочно увольняются с военной службы.

5. Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, имеет право на досрочное увольнение с военной службы:

а) в связи с существенным и (или) систематическим нарушением в отношении его условий контракта (подпункт "а" пункта 3 статьи 51 Федерального закона);

б) по состоянию здоровья - в связи с признанием военно-врачебной комиссией ограниченно годным к военной службе (за исключением лиц, указанных в подпункте "г" пункта 3 настоящей статьи) (подпункт "б" пункта 3 статьи 51 Федерального закона);

в) по семейным обстоятельствам (подпункт "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона):

в связи с невозможностью проживания члена семьи военнослужащего по медицинским показаниям в местности, в которой военнослужащий проходит военную службу, и при отсутствии возможности перевода военнослужащего к новому месту военной службы, благоприятному для проживания указанного члена семьи;

в связи с изменением места военной службы мужа-военнослужащего (жены-военнослужащей), связанным с необходимостью переезда семьи в другую местность;

в связи с необходимостью постоянного ухода за отцом, матерью, женой, мужем, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем, нуждающимися по состоянию здоровья в соответствии с заключением федерального учреждения медико-социальной экспертизы по их

месту жительства в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре), при отсутствии других лиц, обязанных по закону содержать указанных граждан;

в связи с необходимостью ухода за ребенком, не достигшим возраста 18 лет, которого военнослужащий воспитывает без матери (отца);

в связи с необходимостью осуществления обязанностей опекуна или попечителя несовершеннолетнего родного брата или несовершеннолетней родной сестры при отсутствии других лиц, обязанных по закону содержать указанных граждан;

г) в связи с наделением его полномочиями высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации либо назначением его временно исполняющим обязанности высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации или избранием (назначением) его членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (подпункт "г" пункта 3 статьи 51 Федерального закона);

д) в связи с избранием его депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, депутатом представительного органа муниципального образования либо главой муниципального образования и осуществлением указанных полномочий на постоянной основе (подпункт "д" пункта 3 статьи 51 Федерального закона).

5.1. На военнослужащих при увольнении с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "а", "г" и "д" подпункта 5 настоящего пункта, и граждан, уволенных с военной службы по данным основаниям, распространяются права и социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации о статусе военнослужащих для военнослужащих при увольнении с военной службы в связи с организационно-штатными мероприятиями и для граждан, уволенных с военной службы по данному основанию.

6. Военнослужащий, не имеющий воинского звания офицера и проходящий военную службу по призыву, имеет право на досрочное увольнение с военной службы при наличии у него обстоятельств, предусмотренных подпунктом "б" пункта 2 статьи 23 и подпунктами "б", "б.1" - "д" пункта 1 статьи 24 Федерального закона.

8. Увольнение с военной службы производится:

а) высших офицеров - указами Президента Российской Федерации;

б) полковников, капитанов 1 ранга, а также военнослужащих, увольняемых с военной службы в связи с переходом на службу в органы внутренних дел Российской Федерации (таможенные органы Российской Федерации, учреждения и органы уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы) (подпункт "б" пункта 2 статьи 51 Федерального закона), - руководителями федеральных органов исполнительной власти и

федеральных государственных органов, в которых предусмотрена военная служба;

в) других военнослужащих - должностными лицами в соответствии с правами, предоставляемыми им по назначению военнослужащих на воинские должности.

Досрочное увольнение младших офицеров производится главнокомандующим видом Вооруженных Сил Российской Федерации, командующим войсками военного округа, должностными лицами им равными и выше.

9. Должностные лица, имеющие право увольнения военнослужащих с военной службы, могут пользоваться этим правом лишь в отношении военнослужащих, находящихся в их прямом подчинении.

10. При наличии у военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, нескольких оснований для увольнения с военной службы он увольняется по избранному им основанию (за исключением случаев, когда увольнение производится по основаниям, предусмотренным подпунктами д", "д.1", "д.2", "е", "е.1" и "з" пункта 1 и подпунктами "в", "д", "е.1" и "е.2" пункта 2 статьи 51 Федерального закона).

11. Увольнение военнослужащего с военной службы по основаниям, когда его согласие на увольнение или назначение на новую воинскую должность не предусматривается, производится командованием без рапорта военнослужащего.

Увольнение с военной службы по другим основаниям производится на основании рапорта военнослужащего и, если это необходимо, других документов.

12. Увольнение с военной службы по основанию, предусмотренному пунктом 6 статьи 51 Федерального закона, производится в соответствии с заключением аттестационной комиссии.

Для увольнения с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктом "в" пункта 2 и подпунктом "а" пункта 3 статьи 51 Федерального закона, может быть дано заключение аттестационной комиссии.

Порядок представления военнослужащего к увольнению с военной службы и оформления соответствующих документов определяется руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба.

13. Перед представлением военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, к увольнению с военной службы:

а) уточняются данные о прохождении им военной службы, при необходимости документально подтверждаются периоды его службы, подлежащие зачету в выслугу лет в календарном исчислении и отдельно на льготных условиях, и в соответствии с законодательством Российской Федерации исчисляется выслуга лет. Об исчисленной выслуге лет объявляется военнослужащему. Возражения военнослужащего по исчислению выслуги лет

рассматриваются командиром (начальником), и до представления военнослужащего к увольнению с военной службы по ним принимаются решения;

б) с ним проводится индивидуальная беседа, как правило, командиром воинской части. Содержание проведенной беседы отражается в листе беседы. Лист беседы подписывается военнослужащим, увольняемым с военной службы, а также должностным лицом, проводившим беседу, и приобщается к личному делу военнослужащего.

14. Исключение из списков личного состава воинской части военнослужащего, признанного военно-врачебной комиссией негодным к военной службе и нуждающимся в освобождении от исполнения служебных обязанностей и уволенного с военной службы, производится не позднее чем через месяц со дня получения воинской частью заключения военно-врачебной комиссии, не считая времени нахождения военнослужащего в отпуске (отпусках).

15. Военнослужащий, уволенный с военной службы, на день исключения из списков личного состава воинской части должен быть полностью обеспечен установленным денежным довольствием, продовольственным и вещевым обеспечением. До проведения с военнослужащим всех необходимых расчетов он из списков личного состава воинской части без его согласия не исключается.

16. Военнослужащий, общая продолжительность военной службы которого составляет 10 лет и более, нуждающийся в жилом помещении, без его согласия не может быть уволен с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями без предоставления ему жилого помещения либо субсидии для приобретения или строительства жилого помещения по нормам, установленным жилищным законодательством, за исключением случаев, предусмотренных абзацем третьим пункта 1 статьи 23 Федерального закона "О статусе военнослужащих". Военнослужащий, изъявивший желание получить жилое помещение не по месту увольнения с военной службы, увольняется с военной службы и обеспечивается жилым помещением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О случаях, когда согласие военнослужащих на увольнение с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями без предоставления им жилых помещений или жилищной субсидии не требуется, см. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

О предоставлении военнослужащим Вооруженных Сил РФ жилых помещений по договору социального найма и служебных жилых помещений см. приказ Минобороны России от 30 сентября 2010 г. N 1280

Военнослужащие, являющиеся участниками накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих, при увольнении с военной службы реализуют право на жилище в порядке и на условиях, которые

установлены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту и не достигший предельного возраста пребывания на военной службе, не может быть уволен с военной службы без его согласия до приобретения им права на пенсию за выслугу лет, за исключением случаев досрочного увольнения по основаниям, установленным Федеральным законом.

18. Военнослужащий, проходящий военную службу по призыву, а также заключивший контракт о прохождении военной службы в период прохождения военной службы по призыву (в том числе обучающийся в военно-учебном заведении), не может быть досрочно уволен с военной службы до истечения установленного для него срока военной службы по призыву, за исключением оснований, предусмотренных подпунктами "в" - "ж" пункта 1 и пунктом 4 статьи 51 Федерального закона.

При исчислении срока военной службы данного военнослужащего суммарно учитываются срок военной службы по призыву и срок военной службы по контракту в порядке, определяемом Федеральным законом и настоящим Положением.

19. Увольнение отчисленного из военно-учебного заведения военнослужащего по основанию, предусмотренному подпунктом "ж" пункта 1 статьи 51 Федерального закона, производится начальником военно-учебного заведения, откуда отчислен военнослужащий, или иным должностным лицом, которому предоставлено право увольнения данного военнослужащего.

20. Офицерам и прапорщикам (мичманам), безупречно прослужившим на военной службе 20 лет и более в календарном исчислении, а имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией - независимо от общей продолжительности военной службы, при увольнении с военной службы приказами должностных лиц, осуществляющих увольнение, может быть предоставлено право ношения военной формы одежды и знаков различия, кроме лиц, уволенных по основаниям, предусмотренным подпунктами "д" и "е" пункта 1 и подпунктами "в" - "д" пункта 2 статьи 51 Федерального закона.

Офицерам, уволенным с военной службы Президентом Российской Федерации, право ношения военной формы одежды и знаков различия предоставляется руководителем федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в котором предусмотрена военная служба.

21. Восстановление на военной службе гражданина в соответствии с решением суда производится путем отмены приказа об увольнении военнослужащего с военной службы. Отмена приказа об увольнении военнослужащего с военной службы производится должностным лицом, издавшим приказ, или его прямым начальником.

22. Военная служба оканчивается в день исключения военнослужащего из списков личного состава воинской части в связи с увольнением с военной

службы, гибелью (смертью), признанием безвестно отсутствующим или объявлением умершим.

23. Военнослужащий, уволенный с военной службы, должен быть исключен из списков личного состава воинской части в день истечения срока его военной службы (уволенный досрочно - не позднее дня истечения срока его военной службы) и не позднее чем через месяц со дня поступления в воинскую часть выписки из приказа об увольнении военнослужащего с военной службы, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11 статьи 38 Федерального закона и настоящим Положением.

24. Увольнение с военной службы беременных военнослужащих женского пола, военнослужащих женского пола, имеющих детей в возрасте до трех лет, а также имеющих детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет (одиноких матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет), не допускается, кроме случаев, когда военнослужащие подлежат увольнению с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "а", "в" - "ж" пункта 1 статьи 51 Федерального закона, или когда увольнение осуществляется по их желанию.

Военнослужащие женского пола, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком, не могут быть исключены из списков личного состава подразделения МЧС России.

25. Умерший (погибший) военнослужащий исключается из списков личного состава подразделения МЧС России со следующего дня после дня смерти или гибели, а военнослужащий, признанный в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявленный умершим, - со следующего дня после дня вступления в законную силу соответствующего решения суда.

26. Военнослужащий, осужденный за совершенное преступление к лишению свободы или лишению воинского звания, увольняется с военной службы по соответствующему основанию со дня начала отбывания наказания, указанного в приговоре суда, а осужденный к лишению свободы с отбыванием наказания в колонии-поселении - со дня вручения ему территориальным органом уголовно-исполнительной системы предписания о направлении к месту отбывания наказания.

27. Военнослужащий, осужденный за совершенное преступление к лишению свободы условно, по решению соответствующего должностного лица, которому предоставлено право его увольнения, может быть оставлен на военной службе, за исключением военнослужащих, совершивших преступление умышленно.

28. Во время отбывания ареста осужденный военнослужащий не может быть уволен с военной службы, за исключением случаев признания его негодным к военной службе по состоянию здоровья.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Командиру (начальнику)

Рапорт

Прошу Вашего ходатайства перед вышестоящим командованием об увольнении меня, _____ с военной службы по собственному желанию в соответствии с п. 6 ст. 51 Федерального закона Российской Федерации «О воинской обязанности и военной службе» от 6 марта 1998 г. № 53-ФЗ.

Причиной моего увольнения по собственному желанию являются:

_____, _____,

(указание условий и обстоятельств, делающих исполнение служебных обязанностей по контракту невозможным или затруднительным)

Жильем по установленным действующим законодательством нормам обеспечен (не обеспечен).

От прохождения медицинского освидетельствования при увольнении с военной службы отказываюсь (либо прошу направить...).

Личное дело для постановки на воинский учет прошу направить в ВК_____

Приложение: копии необходимых документов и материалов.

Должность_____

капитан Иванов И.И.

дата

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Командиру (начальнику)

Рапорт

В соответствии с директивой начальника Генерального штаба ВС РФ от __.__.__ № ___ и на основании пп. «а» п. 2 ст. 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», п. 1 ст. 23 Федерального закона «О статусе военнослужащих», прошу Вашего ходатайства о досрочном увольнении меня с военной службы по организационно-штатным мероприятиям.

В соответствии со ст. 13 Положения о порядке прохождения военной службы, для решения вопросов дальнейшего прохождения военной службы прошу зачислить в распоряжение командира войсковой части ___. С назначением на низшую должность не согласен. Рассмотрю предложения о назначении на высшие воинские должности в г. ___.

Прошу направить на освидетельствование военно-врачебной комиссией.

Прошу направить на профессиональную переподготовку по гражданской специальности в соответствии с п. 4 ст. 19 Федерального закона «О статусе военнослужащих».

Уволить с военной службы прошу после обеспечения жилым помещением по установленным нормам в собственность в избранном месте постоянного жительства в городе_____, на состав семьи _ человека: я, *жена и два сына* (___ и ___ г.р.).

Выслуга лет на дату написания рапорта составляет полных ___ календарных лет;

Жилым помещением по месту службы не обеспечен. Проживаю по договору коммерческого поднайма, получаю денежную компенсацию. С __.__.__ состою в войсковой части ___ в списках очередников на получение постоянного жилого помещения. Жилых помещений для проживания на территории РФ я и члены моей семьи не имеем.

Должность_____

капитан Иванов И.И.

дата

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Командиру (начальнику)

Рапорт

Прошу Вашего ходатайства об увольнении меня, должность_____ звание Фамилия Имя Отчество из ВС РФ по истечении срока контракта о прохождении военной службы (ст.51, п.1, п/п «б» Федерального закона).

Прошу направить меня для прохождения ВВК.

Личное дело прошу направить для постановки на воинский учет в _____ РВК N-ской области области

Должность_____

капитан Иванов И.И.

дата

**Примечание**: Рапорт подается за 3 месяца.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

ЛИСТ БЕСЕДЫ

_____
(с кем проводилась беседа: должность, воинское звание,
_____
фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Представляется к увольнению с военной службы по _____
_____
(основание представления к увольнению)

Срок представления к увольнению _____

Подлежит направлению на воинской учет в _____
(наименование военкомата)

Выслуга лет составляет _____ лет, _____ мес.

Прохождение военно - врачебной комиссии _____
_____
(заключение ВВК, отказ от прохождения ВВК)

Обеспеченность жилой площадью по нормам законодательства _____

Отношение военнослужащего к увольнению _____
(согласен, не согласен)

Просьбы военнослужащего _____
_____

Беседу провел: _____
(занимаемая должность, воинское звание,
_____
подпись, фамилия, инициалы)

На беседе присутствовали: _____
(занимаемые должности, воинские звания,
_____
подписи, фамилии, инициалы присутствовавших на беседе)

Подпись увольняемого военнослужащего _____

"__" _____ 20__ г.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**УТВЕРЖДАЮ**

**Начальник Академии гражданской защиты**

**генерал-майор В. В. Иванов**

**« » 2018 г.**

**Повестка**

**заседания Аттестационной комиссии Академии гражданской защиты**

| № | Кто рассматривается | По какой причине |
|---|---|---|
| 1. | Старший сержант МАЛЫШЕВ Алексей Леонидович, водитель транспортного отделения отдела технического обеспечения центра (материально-технического обеспечения) | Досрочное увольнение с военной службы с зачислением в запас по собственному желанию. |

Секретарь аттестационной комиссии И.А. Бабий

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**ПРОТОКОЛ**

**заседания аттестационной комиссии**

**Академии гражданской защиты № ___ от «__»_____201__ г.**

Председатель комиссии:
Зам. начальника Академии (по работе с личным составом) – начальник центра (культурно-досуговой и воспитательной работы) — полковник Корпало А.А.
Зам. председателя комиссии:
Начальник командно-инженерного факультета — полковник Шагов Г.В.
Члены комиссии:
заместитель начальник факультета (руководящего состава) — полковник Грачев С.В.
Начальник кафедры (опер.упр.мер. РСЧС и ГО) — полковник Ткаченко П.Н.
Преподаватель кафедры (М.-Б. и ЭЗ) — майор Дзуцев А.Х.
Начальник кафедры (тактики и общевоенных дисциплин) — полковник Бородин Н.В.
Начальник кафедры (аварийно-спасательных работ) — полковник Баринов М.Ф.

Заместитель начальника кафедры (РХ защиты) — полковник Царьков И.М.
Зав. кафедрой (эксплуатации ТТМ и комплексов) — Аграновский А.А.
Зав. кафедрой (физ. подготовки и спорта) — Кушнер Н.А.
Заместитель начальника отдела кадров — Бабий И.А.
Секретарь комиссии:
Зам. начальника отдела – начальник службы (оперативных дежурных) отдела службы войск (и безопасности) — подполковник Маркушин Д.В.

Рассмотрение военнослужащих Академии:

| № п/п | Кто рассматривается | Какое решение принято |
|---|---|---|
| 1. | Старший сержант МАЛЫШЕВ Алексей Леонидович, водитель транспортного отделения отдела технического обеспечения центра (материально-технического обеспечения) | Ходатайствовать перед начальником Академии о досрочном увольнении с военной службы с зачислением в запас по собственному желанию. |

Председатель комиссии:

Зам. начальника Академии (по работе с личным составом) – начальник центра (культурно-досуговой и воспитательной работы) полковник — Корпало А.А.
Зам. председателя комиссии:
Начальник командно-инженерного факультета полковник — Шагов Г.В.
Члены комиссии:
заместитель начальник факультета (руководящего состава) полковник — Грачев С.В.

| | |
|---|---|
| Начальник кафедры (опер.упр.мер. РСЧС и ГО) полковник | Ткаченко П.Н.. |
| Преподаватель кафедры (М.-Б. и ЭЗ) майор | Дзуцев А.Х. |
| Начальник кафедры (тактики и общевоенных дисциплин) полковник | Бородин Н.В. |
| Начальник кафедры (аварийно-спасательных работ) полковник | Баринов М.Ф. |
| Заместитель начальника кафедры (РХ защиты) полковник | Царьков И.М. |
| Зав. кафедрой (эксплуатации ТТМ и комплексов) | Аграновский А.А. |
| Зав. кафедрой (физ. подготовки и спорта) | Кушнер Н.А. |
| Заместитель начальника отдела кадров | Бабий И.А. |
| Секретарь комиссии: | |
| Зам. начальника отдела – начальник службы (оперативных дежурных) отдела службы войск (и безопасности) подполковник | Маркушин Д.В. |

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Командир (начальник)_____

(наименование воинской части)

_____

(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

"__"_____ 20__ г.

**ПЛАН**

**увольнения военнослужащих с военной службы _____в 20___ году**

(наименование воинской части)

| N п/п | Воинское звание | Фамилия, имя, отчество, дата рождения | Воинская должность, личный номер | Дата истечения установленных сроков пребывания на военной службе | Обеспеченность жильем | Мероприятия, обеспечивающие своевременное увольнение военнослужащих с военной службы, сроки их проведения | | | | | Отметка об увольнении или заключении нового контракта |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Беседа (кто проводит и срок проведения) | ВВК (где проходит и когда) | Расчет выслуги лет (где производится и когда) | Время предоставления основного и дополнительных отпусков | Сроки оформления документов на увольнение | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Январь | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Февраль | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Начальник _____

(наименование кадрового органа воинской части)

_____

(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**ЛИСТ БЕСЕДЫ**

_____
(с кем проводилась беседа: воинская должность,

_____
воинское звание, фамилия, имя, отчество)

Число, месяц, год рождения _____

Представляется к увольнению с военной службы по _____
(основание представления к увольнению)

Срок представления к увольнению _____

Подлежит направлению на воинский учет в _____
(наименование военного комиссариата)

Выслуга лет составляет _____ лет, _____ мес.

в льготном исчислении _____ лет, _____ мес.

Прохождение военно-врачебной комиссии _____
(заключение ВВК, отказ от прохождения ВВК)

Обеспеченность жилой площадью по нормам жилищного законодательства

_____

Отношение военнослужащего к увольнению _____
(согласен, не согласен)

Просьбы военнослужащего: _____

Беседу провел _____
(воинская должность, воинское звание,

_____
подпись, инициал имени, фамилия)

На беседе присутствовали: _____
(воинские должности, воинские звания,

_____
подписи, инициалы имен, фамилии присутствовавших на беседе)

Подпись увольняемого военнослужащего _____

"__"_____ 20__ г.

## 34. Учет личного состава в спасательном воинском формировании

Руководители подразделений МЧС России организуют учет личного состава в соответствии с требованиями Наставления по учету личного состава Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденного Приказом Министра обороны РФ от 19 декабря 2005 г. N 085 (далее — Наставление).

Учет личного состава ведется на основании штатов, приказов руководителей, приказов по личному составу и других документов, предусмотренных Наставлением. Учет личного состава подразделяется на персональный (поименный), штатно-должностной и количественный (статистический).

Персональный учет ведется на каждого военнослужащего и лиц из числа гражданского персонала в отдельности и предназначен для всестороннего изучения их деловых, моральных и других качеств, необходимых для определения порядка перемещения и использования кадров. Он должен отражать точные биографические данные, прохождение службы, трудовую деятельность и другие сведения, объективно характеризующие военнослужащего и лиц из числа гражданского персонала.

Штатно-должностной учет ведется в каждом подразделении и в каждом спасательном воинском формировании. Он предназначен для осуществления систематического анализа укомплектованности подразделений личным составом по должностям и специальностям и организации контроля за движением и служебным перемещением личного состава.

Количественный (статистический) учет ведется в интересах получения обобщенных цифровых данных, характеризующих количественный и качественный состав военнослужащих и гражданского персонала. По данным количественного учета планируется укомплектование подразделений личным составом, их материально-техническое обеспечение, вооружение и снабжение, подготовка кадров военнослужащих и гражданского персонала и их распределение по подразделениям в соответствии с имеющейся потребностью.

Командиры и начальники всех степеней обязаны проявлять постоянную заботу о надлежащей организации учета личного состава в подчиненных подразделениях и создавать для должностных лиц, ведущих учет личного состава, все условия для своевременного, качественного и полного выполнения ими требований Наставления.

Ответственность за организацию и состояние учета личного состава возлагается:

в подразделениях - на руководителей подразделений;

в спасательных воинских формированиях - на начальников штабов спасательных воинских формированиях и подразделения по работе с кадрами;

в учреждениях и в организациях - на руководителей учреждений, организаций и подразделения по работе с кадрами.

В отделении, расчете, экипаже военнослужащие учитываются лично командирами отделений, расчетов, экипажей в соответствии с должностным

предназначением. Списки личного состава в этих подразделениях не составляются.

Во взводе (учебной группе, авиазвене) на всех военнослужащих в журнале боевой подготовки взвода (учебной группы, авиазвена), а при отсутствии такого журнала в служебной записной книжке ведется именной список по форме № 1-а.

В роте (на курсе, эскадрилье) учет личного состава ведется в книге по форме № 1, а для проведения вечерних поверок сержантов и солдат, старшин и матросов, проходящих военную службу по призыву, кроме того, ведется именной список по форме № 1-вп.

В отряде (на факультете) ведутся:

на личный состав управления отряда (факультета) и подчиненные ему подразделения - книга учета личного состава по форме № 1;

— на весь личный состав отряда (факультета) — книга штатно-должностного учета личного состава по форме № 4.

На личный состав ведутся следующие учетные документы:

книга алфавитного учета личного состава (форма № 2);

книга алфавитного учета военнослужащих, проходящих службу по контракту (форма № 3);

книга штатно-должностного учета личного состава (форма № 4);

книга учета временно отсутствующего и временно прибывшего в воинскую часть личного состава (форма № 5);

учетно-послужные карточки на сержантов и солдат, старшин и матросов, проходящих военную службу по призыву (форма № 6);

личные карточки (форма № Т-2) и трудовые книжки на гражданский персонал;

суточная ведомость (форма № 8);

личные дела на офицеров, прапорщиков, мичманов, сержантов и солдат, старшин и матросов, проходящих военную службу по контракту;

ведомость укомплектованности воинской части личным составом по должностям, специальностям и срокам призыва по произвольной форме;

журнал контроля за состоянием учета личного состава (форма № 32).

Книги учета и другие учетные документы ведутся в соответствии с требованиями по ведению этих документов и требованиями, изложенными в Наставлении.

## 35. Формирование и ведение личных дел военнослужащих

В последнее десятилетие значительно возросло количество судебных споров, связанных с защитой прав военнослужащих, что объясняется, во-первых, достаточно большим количеством нарушений прав военных со стороны командования, а во-вторых, неквалифицированной работой сотрудников кадровых служб. Военнослужащие, несмотря на большую, чем гражданские служащие, зависимость от собственного руководства, все чаще

оспаривают в судебном порядке действия кадровых органов из-за неправильно составленных документов, что приводит к нарушению прав и законных интересов военнослужащих.

Личное дело военнослужащего - это основной документ персонального учета, который ведется как на граждан, призываемых на срочную службу, так и на военнослужащих, проходящих военную службу по контракту.

В соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" сведения о военнослужащих вносятся в их личные дела и документы воинского учета, ведение и хранение которых осуществляются в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федеральный закон устанавливает следующий перечень сведений, которые должны содержать личные дела военнослужащих:

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения;
- место жительства и место пребывания;
- семейное положение;
- образование;
- место работы;
- годность к военной службе по состоянию здоровья;
- профессиональная пригодность к подготовке по военно-учетным специальностям и к военной службе на воинских должностях;
- основные антропометрические данные;
- прохождение военной службы или альтернативной гражданской службы;
- прохождение военных сборов;
- владение иностранными языками;
- наличие военно-учетных и гражданских специальностей;
- наличие спортивного разряда кандидата в мастера спорта, первого спортивного разряда или спортивного звания;
- возбуждение или прекращение в отношении гражданина уголовного дела;
- наличие судимости;
- бронирование гражданина, пребывающего в запасе, за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на период мобилизации и в военное время.

Порядок формирования и ведения личного дела призывника определен в Инструкции по подготовке и проведению мероприятий, связанных с призывом на военную службу граждан Российской Федерации, не пребывающих в запасе (2007 г.).

Личное дело заводится на гражданина, подлежащего призыву на военную службу, при первоначальной постановке его на воинский учет. Дела формируются на бумажном носителе и в электронном виде и хранятся как база данных персонального учета призывников.

Личные дела размещаются в картотеке и в архиве военного комиссариата. Доступ к личным делам или базе данных строго ограничен.

Выдача личных дел на руки призывникам или их родственникам, высылка их в лечебные учреждения и в другие организации не допускается. При необходимости и наличии соответствующего запроса организации могут быть высланы заверенные военным комиссаром дубликаты личных дел или выписки из них. Хранение личных дел вне картотеки или архива не допускается. Для работы в течение рабочего дня личные дела выдаются исполнителям под расписку.

Личные дела призывников ведутся определенными должностными лицами с соблюдением требований Федерального закона "О персональных данных".

Дела заполняются чернилами или шариковой ручкой. Записи, определяющие адрес места жительства призывника или его родственников, производятся с указанием почтового индекса. Записи в личном деле уточняются и при необходимости исправляются при каждом прибытии призывника в военный комиссариат. По изменениям в учетной карте призывника вносятся изменения в базу данных персонального учета.

Картотека личных дел формируется после сверки соответствия наличия личных дел призывников данным учетно-алфавитных книг перед составлением годового отчета о призыве граждан на военную службу. В каждом разделе картотеки в соответствии с его структурой составляется опись личных дел призывников, в которой карандашом проставляется их количество. В графе 9 учетно-алфавитной книги карандашом производится запись о нахождении личного дела в том или ином разделе картотеки, а также указывается ожидаемый срок вызова гражданина на призывную комиссию. В данной графе после передачи гражданина в запас или снятия его с воинского учета по различным основаниям запись производится чернилами или шариковой ручкой.

Личные дела каждой категории лиц в соответствующем разделе картотеки распределяются по годам рождения, а в них - по алфавиту и хранятся в оборудованных шкафах, обеспечивающих сохранность документов.

Состав документов и ведение личных дел военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, устанавливаются несколькими нормативными правовыми актами.

В соответствии с Положением о порядке прохождения военной службы первый экземпляр контракта о прохождении военной службы после вступления его в силу приобщается к личному делу военнослужащего, заключившего контракт, а второй выдается военнослужащему на руки.

Порядок ведения личных дел военнослужащих-контрактников осуществляется в соответствии с требованиями Наставления по учету личного состава Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденного Приказом Министра обороны РФ от 19 декабря 2005 г. N 085 (далее – Наставление). В соответствии с ним, кроме контракта, в личное дело помещаются следующие документы:

- приказ соответствующего воинского должностного лица о назначении на должность;

- послужной список;

- автобиография;
- фотографии;
- аттестационные и дополнительные материалы;
- карточка о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну;
- документы, характеризующие военнослужащего (анкета, копии документов об образовании);
- документы о прохождении переподготовки, повышении квалификации, стаже военной службы и т.д.

Изменение перечня аттестационных и дополнительных материалов личного дела определяется указаниями Департамента кадровой политики МЧС России.

Личные дела офицеров впервые составляются в военно-учебных заведениях в двух экземплярах одновременно с подготовкой представлений к присвоению первого офицерского звания курсантам.

Личные дела прапорщиков составляются в одном экземпляре.

Если зачисление в прапорщики (мичманы) происходит из числа сержантов и солдат, проходящих военную службу, то личное дело заводится в воинской части. На кандидатов, поступающих на военную службу по контракту на воинские должности прапорщиков из числа военнообязанных, - в военном комиссариате.

При присвоении прапорщикам первых офицерских званий их личные дела не пересоставляются и ведутся по месту их службы. Для подразделения по работе с кадрами назначающей инстанции составляется второй экземпляр личного дела.

Личные дела ведут должностные лица подразделений по работе с кадрами органов военного управления, спасательных воинских формирований и организаций, военных комиссариатов, на которых возложена работа по ведению учетных документов. Они несут персональную ответственность за правильность сведений, записываемых в личные дела.

Все документы личного дела подшиваются в обложку установленного образца по разделам. Послужной список, являющийся основным документом личного дела, и автобиографии подшиваются в начале личного дела во все экземпляры.

Листы документов, подшитых в личное дело, не нумеруются. В каждом разделе личного дела ведутся внутренние описи, в которые записываются наименования всех подшитых или приобщенных к делу документов, даты их составления и количество листов. Ранее составленные описи документов пересоставлению не подлежат и при пересылке не заверяются.

Изъятие из личного дела отдельных документов производится только с разрешения руководителя организации (учреждения) или руководителя подразделения по работе с кадрами. Об изъятых документах во внутренней описи соответствующего раздела делается запись о том, когда документ изъят, куда и под каким исходящим номером он отправлен или куда подшит после изъятия. Если изъятый документ уничтожен, указываются номер и дата акта об

уничтожении. Запись об изъятии документов заверяется подписью начальника штаба спасательного воинского формирования или руководителя подразделения по работе с кадрами и гербовой печатью.

Документы, подшитые в личное дело, и их копии на руки военнослужащим не выдаются. Составленные послужные списки ведутся на протяжении всей службы военнослужащих.

Для взаимной проверки полноты и правильности учетных данных производится ознакомление военнослужащего с его личным делом не реже 1 раза в 2 года.

Личное дело по официальному запросу может быть направлено в другой орган военного управления, спасательное воинское формирование или организацию для ознакомления с его материалами при решении вопросов о переводе военнослужащего на новое место службы. При принятии решения о переводе военнослужащего его личное дело пересылается в соответствующие подразделения по работе с кадрами.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**Технического задания**
**на поставку папок «Личное дело» для нужд**
**подразделений МЧС России**

Поставщик Товара осуществляет доставку, а также разгрузку Товара своими силами и за свой счёт.

Поставка Товара осуществляется по адресу: Московская обл. г/о Химки, микрорайон Новогорск, ФГБВОУ ВО «Академия гражданской защиты МЧС России» по рабочим дням с 9.00 до 17.00 (с 09.00 до 16.00 по пятницам) по московскому времени..

Срок поставки Товара: в течение 10 рабочих дней со дня заключения гражданско-правового договора.

Наименование и количество товара: Папка «Личное дело» – 250 – 350 шт.
Характеристики товара:

- изготовлен из переплетного картона, оклеенного бумвинилом (бумагой) красного цвета, на завязках, корешок 3 см., внутренние 3 гребешка для сшивания по 3 см., внешний клапан справой стороны, два внутренних кармана (на левой и правой сторонах папки), на обложке надпись «Личное дело», «фамилия», «имя, отчество» и герб РФ, выполненная тиснением по золото (печать желтым или черным цветом).
- в папке, между внутренними клапанами, вшиваются листы формата А-3 с надписями «Послужной список, автобиографии и аттестационный материал», «Дополнительные материалы».
- должен быть новым, не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства;
- упаковка должна быть без повреждений и обеспечивать его сохранность при транспортировке;
- гарантийный срок – 1 год (но не менее гарантии изготовителя).

## 36. Проверка и оценка состояния кадровой работы

Проверка и оценка осуществляется по следующим элементам:

состояние укомплектованности и перспективы комплектования кадрами территориального органа МЧС России в целом и его структурных подразделений, работа с резервом руководящих кадров;

соблюдение порядка и условий прохождения службы, приема на службу, перемещения по службе, соблюдение трудового законодательства, организация работы аттестационных комиссий;

организация работы по учету кадров.

*1.1. Состояние укомплектованности и перспективы комплектования кадрами территориального органа МЧС России в целом и его структурных подразделений, работа с резервом руководящих кадров* оценивается:

**«Хорошо»,** если:

укомплектованность территориального органа МЧС России в целом больше среднего показателя по МЧС России;

организована работа по формированию резерва руководящих кадров, составлены список резерва, планы индивидуальной подготовки сотрудников, включенных в резерв, анализируются результаты подготовки сотрудников, состоящих в резерве;

**«Удовлетворительно»,** если:

укомплектованность территориального органа МЧС России равна среднему показателю по МЧС России;

работа с резервом руководящих кадров не в полном объеме соответствует методическим рекомендациям по формированию резерва руководящих кадров;

**«Неудовлетворительно»,** если:

укомплектованность территориального органа МЧС России ниже среднего показателя по МЧС России, работа по комплектованию не проводится;

работа по формированию резерва руководящих кадров не ведется.

*1.2. Соблюдение порядка и условий прохождения службы, приема на службу, перемещения по службе, соблюдение трудового законодательства, организация работы аттестационных комиссий* оценивается:

**«Хорошо»**, если:

соблюдается порядок и условия прохождения службы;

прием на службу и перемещение по службе осуществляются с учетом требований нормативных правовых актов;

соблюдаются требования трудового законодательства;

организована работа аттестационной комиссии;

**«Удовлетворительно»**, если:

выявлены отдельные нарушения порядка и условий прохождения службы;

прием на службу и перемещение по службе осуществляются с

отдельными отступлениями от установленных требований;

выявлены отдельные нарушения требований трудового законодательства;

требует корректировки организация работы по аттестованию личного состава;

**«Неудовлетворительно»**, если не выполнены условия по предыдущей оценке.

*1.3. Организация работы по учету кадров* оценивается:

**«Хорошо»**, если учет, оформление и хранение учетных документов военнослужащих, сотрудников ГПС, государственных гражданских служащих и гражданского персонала, оформление, выдача удостоверений личности, служебных удостоверений, удостоверений ветерана боевых действий осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов МЧС России;

**«Удовлетворительно»**, если учет оформление и хранение учетных документов военнослужащих, сотрудников ГПС, государственных гражданских служащих и гражданского персонала, оформление, выдача удостоверений личности, служебных удостоверений, удостоверений ветерана боевых действий осуществляются с отдельными отступлениями от требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов МЧС России;

**«Неудовлетворительно»,** если не выполнены условия по предыдущей оценке.

В целом состояние кадровой работы оценивается:

**«Хорошо»**, если по всем элементам проверки (п.п. 1.1 – 1.3) получены оценки «Хорошо» или по одному из них получена оценка «Удовлетворительно»;

**«Удовлетворительно»**, если по двум и более элементам проверки (п.п. 1.1 – 1.3) получены оценки «Удовлетворительно» или по одному из них получена оценка «Неудовлетворительно»;

**«Неудовлетворительно»**, если по двум и более элементам проверки (п.п. 1.1 –1.3) получены оценки «Неудовлетворительно».

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по строевой части**

§ 1

Старшего лейтенанта УСТИНОВА Евгения Николаевича, прибывшего из ФГКУ «Сибирский СЦ МЧС России» для дальнейшего прохождения военной службы по контракту, назначенного приказом МЧС России от 19.06.2018 № 56-ВК на должность курсового офицера командно-инженерного факультета, с 7 сентября 2018 года зачислить в списки личного состава Академии, на все виды обеспечения. С 7 сентября по 8 сентября 2018 года предоставить время для приема дел и должности.

ОСНОВАНИЕ: предписание от 05.09.2018 № 920

§ 2

Старшему лейтенанту ТЕДЕЕВУ Дмитрию Геннадьевичу, помощнику начальника отделения (по обучению) отделения (учебно-тренировочного), назначенному приказом Академии от 10.01.2018 № 1-ВК на должность начальника отделения (учебно-тренировочного), с 10 января по 12 января 2018 года предоставить время для сдачи и приема дел и должности.

ОСНОВАНИЕ: приказ Академии от 10.01.2018 № 1-ВК

§ 3

Старшего прапорщика ТУКАНОВА Аскара Айтболатовича, инструктора по вождению отделения (вождения) отдела (учебного вооружения и техники) центра (материально-технического обеспечения), досрочно уволенного с военной службы с зачислением в запас приказом Академии от 18.02.2016 № 12-ВК в связи с организационно-штатными мероприятиями (в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»), с 4 марта 2016 года исключить из списков личного состава Академии, всех видов обеспечения и направить на воинский учет в отдел военного комиссариата Московской области по гг. Химки, Долгопрудный, Лобня и Химкинскому району.

Предоставить основной отпуск за 2016 год пропорционально прослуженному времени в количестве 9 суток с 22 февраля по 1 марта 2016 года по месту жительства.

С 2 марта по 4 марта 2016 года предоставить время для сдачи дел и должности.

Общая продолжительность военной службы в календарном исчислении составляет 11 лет 3 месяца 18 дней.

Выплатить в соответствии с приказом МЧС России от 07.12.2012 № 751:

- единовременное пособие при увольнении с военной службы в размере 2 окладов денежного содержания в сумме 51000 руб. 00 коп.;

- премию за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей за период с 1 февраля по 29 февраля 2016 года в сумме 6375 руб. 00 коп., за период с 1 марта по 4 марта 2016 года в сумме 822 руб. 58 коп.

- ежегодную материальную помощь в размере одного месячного оклада денежного содержания военнослужащего в сумме 25500 руб. 00 коп.

ОСНОВАНИЕ: приказ Академии от 18.02.2016 № 12-ВК

§ 4

Подполковника ХАРЛАМОВА Андрея Александровича, преподавателя кафедры (оперативного управления мероприятиями РСЧС и ГО) факультета (руководящего состава), в соответствии с приказом МЧС России от 09.11.2018 № 104-ВК с 21 ноября 2018 года исключить из списков личного состава Академии, всех видов обеспечения и перевести для дальнейшего прохождения военной службы в распоряжение Министра обороны Российской Федерации.

С 19 ноября по 21 ноября 2018 года предоставить время для сдачи дел и должности.

Основной отпуск за 2018 год использовал в полном объеме.

В соответствии с приказом МЧС России от 07.12.2012 № 751:

- выплатить премию за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей за период 1 ноября по 21 ноября 2018 года в сумме 7 007 руб. 00 коп.;

- ежегодная материальная помощь в размере одного месячного оклада денежного содержания военнослужащего выплачена в июле 2018 года в сумме 40 040 руб. 00 коп.

Выслуга лет на воинских должностях по состоянию на 1 ноября 2018 года в календарном исчислении составляет 21 год 3 месяца 7 дней.

ОСНОВАНИЕ: приказ МЧС России от 09.11.2018 № 104-ВК

§ 5

Полковника юстиции СТАРОВОЙТОВА Сергея Павловича, начальника отдела (административной работы и правовой деятельности), назначенного приказом МЧС России от 02 мая 2017 года № 82-ВК на воинскую должность заместителя начальника управления – начальника юридического отдела Административно-правового управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, со 02 мая 2017 года исключить из списков личного состава Академии, всех видов обеспечения и направить для прохождения военной службы в Административно-правовое управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

02 мая предоставить время для сдачи дел и должности.

В соответствии с приказом МЧС России от 07.12.2012 № 751 выплатить премию за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей за

период с 1 апреля по 30 апреля 2017 года в сумме 10125 руб. 00 коп., за период с 01 мая по 02 мая 2017 года в сумме 653 руб. 23 коп.

Основной отпуск за 2017 год не использован.

Ежегодная материальная помощь в размере одного месячного оклада денежного содержания военнослужащего выплачена в апреле 2017 года в сумме 40500 руб. 00 коп.

Выслуга лет на воинских должностях по состоянию на 02 мая 2017 года в календарном исчислении составляет 21 год 9 месяцев.

ОСНОВАНИЕ: приказ МЧС России от 02.05.2017 № 82-ВК

§ 6

Старшего лейтенанта УСТИНОВА Евгения Николаевича, принявшего дела и должность курсового офицера командно-инженерного факультета, с 7 сентября 2018 года полагать приступившим к исполнению должностных обязанностей.

Установить оклад по воинской должности в сумме 21 320 руб. 00 коп., ежемесячную надбавку к окладу по воинской должности в размере 10 % за особые условия военной службы, как военнослужащему, проходящему военную службу в Московской области, ежемесячную надбавку к окладу по воинской должности в размере 20 % за особые условия военной службы, как военнослужащему, проходящему военную службу на воинской должности, исполнение должностных обязанностей по которой непосредственно связано с руководством (командованием) воинскими подразделениями (отряд, рота, взвод, отделение).

ОСНОВАНИЕ: рапорт военнослужащего от 07.09.2018
распоряжение начальника Академии

Начальник Академии
генерал-майор В.В. Иванов

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по строевой части**

§ 1

1. Курсанта 3 курса командно-инженерного факультета сержанта КЛАССЕН Константина Сергеевича, обучавшегося на направлении подготовки «Техносферная безопасность», отчисленного по нежеланию учиться и уволенного с военной службы с зачислением в запас приказом Академии от 19.06.2018 № 42-ВК, с 19 июня 2018 года исключить из списков личного состава Академии, всех видов обеспечения и направить на воинский учет в военный комиссариат города Усть-Илимск и Усть-Илимского района Иркутской области.

Контракт расторгнут с 19 июня 2018 года.

В соответствии с подпунктом 7 статьи 35 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» сержанту КЛАССЕН К.С. возместить средства Федерального бюджета, затраченные на его военную или специальную подготовку за период обучения с 1 августа 2015 года по 19 июня 2018 года в сумме 121 350 руб. 40 коп.

Снять с котлового довольствия с завтрака 20 июня 2018 года.

ОСНОВАНИЕ: приказ Академии от 19.06.2018 № 42-ВК

2. Курсанта 3 курса командно-инженерного факультета сержанта РУБЦОВА Сергея Владимировича, обучавшегося на направлении подготовки «Техносферная безопасность», отчисленного по нежеланию учиться и уволенного с военной службы с зачислением в запас приказом Академии от 19.06.2018 № 42-ВК, с 19 июня 2018 года исключить из списков личного состава Академии, всех видов обеспечения и направить на воинский учет в военный комиссариат города Георгиевск и Георгиевского района Ставропольского края.

Контракт расторгнут с 19 июня 2018 года.

В соответствии с подпунктом 7 статьи 35 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» сержанту РУБЦОВУ С.В. возместить средства Федерального бюджета, затраченные на его военную или специальную подготовку за период обучения с 1 августа 2015 года по 19 июня 2018 года в сумме 121 350 руб. 40 коп.

Снять с котлового довольствия с завтрака 20 июня 2018 года.

ОСНОВАНИЕ: приказ Академии от 19.06.2018 № 42-ВК

§ 2

Полагать прибывшими и приступившими к исполнению служебных обязанностей:

1. Нижепоименованных военнослужащих, - из первой части основного отпуска за 2018 год, с 19 июня 2018 года:

полковника ЛЕБЕДЕВА А.Ю., профессора кафедры (устойчивости экономики и систем жизнеобеспечения);

майора РОДИОНОВА С.А., преподавателя кафедры (тактики и общевоенных дисциплин) командно-инженерного факультета.

ОСНОВАНИЕ: рапорта военнослужащих от 19.06.2018

2. Майора ЛОПАТИНА Д.С., адъюнкта, - из дополнительного отпуска, с 19 июня 2018 года.

ОСНОВАНИЕ: рапорт военнослужащего от 19.06.2018

3. Курсанта 3 курса командно-инженерного факультета рядового ГЛАДЫШЕВА И.А., - из филиала № 1 (центральный военный госпиталь) ФГБУ «Лечебно-реабилитационный клинический центр» Минобороны России, с 18 июня 2018 года.

Поставить на котловое довольствие с завтрака 20 июня 2018 года.

ОСНОВАНИЕ: рапорт заведующего поликлиникой
(со стационаром на 35 коек) от 18.06.2018

§ 3

Полагать убывшими:

1. Подполковника АРАШТАЕВА А.И., заместителя начальника отдела – коменданта отдела службы войск (и безопасности), - в первую часть основного отпуска за 2018 год сроком на 15 суток с 25 июня по 9 июля 2018 года с выездом в г. Геленджик Краснодарского края.

Подполковника АРАШТАЕВА А.И. освободить от исполнения служебных обязанностей с 25 июня 2018 года.

ОСНОВАНИЕ: рапорт военнослужащего от 14.06.2018
распоряжение начальника Академии

2. Майора ГОРШЕНИНУ Н.Б., заместителя начальника отдела (мониторинга и управления качеством образования) центра (учебно-методического), - в первую часть основного отпуска за 2018 год сроком на 15 суток с 22 июня по 6 июля 2018 года с выездом в г. Кемер (Турция), г. Волгоград.

Майора ГОРШЕНИНУ Н.Б. освободить от исполнения служебных обязанностей с 22 июня 2018 года.

ОСНОВАНИЕ: рапорт военнослужащего от 14.06.2018
решение на выезд от 26.02.2018 № 391/35
распоряжение начальника Академии

3. Капитана ГЕРАСИМЕНКО-ПАРШИНА В.В., помощника оперативного дежурного отдела службы войск (и безопасности), - в первую часть основного отпуска за 2018 год сроком на 15 суток с 23 июня по 7 июля 2018 года по месту жительства.

Капитана ГЕРАСИМЕНКО-ПАРШИНА В.В. освободить от исполнения служебных обязанностей с 23 июня 2018 года.

ОСНОВАНИЕ: рапорт военнослужащего от 15.06.2018

распоряжение начальника Академии

4. Капитана РОЖМИНА В.С., начальника отделения (производственно-технического) отдела эксплуатации, капитального строительства и ремонта центра (материально-технического обеспечения), - в первую часть основного отпуска за 2018 год сроком на 15 суток с 22 июня по 6 июля 2018 года с выездом в г. Тверь.

Капитана РОЖМИНА В.С. освободить от исполнения служебных обязанностей с 22 июня 2018 года.

В соответствии с приказом МЧС России от 07.12.2012 № 751 выплатить ежегодную материальную помощь за 2018 год в размере одного оклада денежного содержания военнослужащего в сумме 35 360 руб. 00 коп.

ОСНОВАНИЕ: рапорт военнослужащего от 15.06.2018

распоряжение начальника Академии

5. Майора КОЧКАРОВА А.А., слушателя факультета (по подготовке иностранных специалистов), - в г. Ёзёнов Республики Узбекистан с 19 июня 2018 года, в связи с необходимостью продолжения лечения по месту жительства.

ОСНОВАНИЕ: рапорт КОЧКАРОВА А.А. от 19.06.2018

распоряжение начальника Академии

§ 4

Подполковника САУТКИНА Е.В., слушателя факультета (руководящего состава), полагать больным на дому, освободив от исполнения служебных обязанностей сроком на 3 суток с 18 июня по 20 июня 2018 года.

ОСНОВАНИЕ: рапорт военнослужащего от 18.06.2018

справка поликлиники Академии от 18.06.2018 № 317

распоряжение начальника Академии

§ 5

В соответствии с приказом МЧС России от 07.12.2012 № 751 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием военнослужащих спасательных воинских формирований МЧС России» нижепоименованным военнослужащим выплатить ежегодную материальную помощь за 2018 год в размере одного оклада денежного содержания военнослужащего:

подполковнику ЧЕРНЫХ Ж.В., преподавателю кафедры (тактики и общевоенных дисциплин) командно-инженерного факультета, - в сумме 40 040 руб. 00 коп.;

майору АСАНОВУ А.В., преподавателю кафедры (тактики и общевоенных дисциплин) командно-инженерного факультета, - в сумме 39 520 руб. 00 коп.;

майору РАДНЕРУ С.С., старшему преподавателю кафедры (инженерной защиты населения и территорий) факультета (руководящего состава), - в сумме 41 600 руб. 00 коп.

ОСНОВАНИЕ: рапорта военнослужащих от 14.06.2018

распоряжение начальника Академии

§ 6

На основании Федерального закона от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» ГЛАДКОСКОКУ Сергею Сергеевичу, научному сотруднику научно-исследовательского отдела (планирования и организации подготовки научно-педагогических кадров) научно-исследовательского центра, выплатить единовременное денежное пособие при рождении ребенка в сумме 16 759 руб. 09 коп.

ОСНОВАНИЕ: заявление ГЛАДКОСКОКА С.С. от 15.06.2018

справка о рождении от 07.06.2018 № 494
свидетельство о рождении от 07.06.2018 IX-МЮ № 662185
распоряжение начальника Академии

§ 7

1. Нижепоименованных курсантов 4 курса командно-инженерного факультета, полагать убывшими в краткосрочный отпуск в г. Москва:

с 06:30 20.06.2018 года до 07:40 21.06.2018 года

1. Старшего сержанта ГАНИЕВА А.А.
2. Рядового КРУПНОВА И.Д.

Вышепоименованных курсантов 4 курса командно-инженерного факультета, в количестве 2 человек, снять с котлового довольствия с завтрака 20 июня и поставить на котловое довольствие с завтрака 21 июня 2018 года.

с 15:00 20.06.2018 года до 06:30 21.06.2018 года

1. Рядового НИКИТИНА А.А.
2. Рядового ПЕРЕСКОКОВА О.С.

Вышепоименованных курсантов 4 курса командно-инженерного факультета, в количестве 2 человек, снять с котлового довольствия с ужина 20 июня и поставить на котловое довольствие с завтрака 21 июня 2018 года.

с 15:00 20.06.2018 года до 07:40 21.06.2018 года

1. Старшего сержанта КУДРЯВЦЕВА В.Д.
2. Рядового МАКСИМОВА В.Д.
3. Рядового ПОПОВА Д.С.
4. Рядового ФИЛИМОНОВА Л.П.

Вышепоименованных курсантов 4 курса командно-инженерного факультета, в количестве 4 человек, снять с котлового довольствия с ужина 20 июня и поставить на котловое довольствие с завтрака 21 июня 2018 года.

с 18:30 20.06.2018 года до 06:30 21.06.2018 года

1. Старшего сержанта ДУДЕНКО М.И.
2. Сержанта ГРОМОВА М.А.
3. Сержанта МАКСИМЕНКО Д.И.
4. Рядового БГДОЯН О.И.
5. Рядового КАВЕЦКОГО А.Д.
6. Рядового КАЗАКОВА А.В.
7. Рядового КОСТЕНКО П.А.
8. Рядового МАСЛЯЕВА Д.А.
9. Рядового ПАНОВА Н.Д.
10. Рядового ПЕРЕСАДИНА В.В.
11. Рядового СТРЕЛКОВА И.К.

Вышепоименованных курсантов 4 курса командно-инженерного факультета, в количестве 11 человек, снять с котлового довольствия с ужина 20 июня и поставить на котловое довольствие с завтрака 21 июня 2018 года.

с 18:30 20.06.2018 года до 07:40 21.06.2018 года

1. Старшего сержанта ЛЯХОВА С.С.
2. Сержанта СУНГУРОВА А.М.
3. Рядового АРМАШОВА А.Н.
4. Рядового БОГДАНОВА Н.К.
5. Рядового ИСМАИЛОВА Х.Л.
6. Рядового ЛАГОДА П.Я.

7. Рядового МАНАННИКОВА А.В.
8. Рядового МАХАНЬКО О.В.
9. Рядового ПОЕНАРУ К.К.
10. Рядового СЕМЕНОВА А.В.
11. Рядового ШАХОВА М.С.
12. Рядового ШИЛЕНКОВА М.Д.
13. Рядового ЩЕЛКУНОВА Ю.И.
14. Рядового ЯНЧЕНКО А.В.

Вышепоименованных курсантов 4 курса командно-инженерного факультета, в количестве 14 человек, снять с котлового довольствия с ужина 20 июня и поставить на котловое довольствие с завтрака 21 июня 2018 года.

2. Нижепоименованных курсантов 5 курса командно-инженерного факультета, полагать убывшими в краткосрочный отпуск в г. Москва:

с 15:30 19.06.2018 года до 07:40 20.06.2018 года

1. Рядового БАЛКАРОВА М.Х.
2. Рядового БЕРЕСТОВА А.А.
3. Рядового БОЙЧЕНКО Е.Ю.
4. Сержанта ГАЛКО С.В.
5. Рядового ГЛОБУ И.К.
6. Рядового ГРИГОРЯНА А.М.
7. Рядового ДАРИЙ А.Д.
8. Рядового ДРОБКОВА Ю.С.
9. Рядового ЕМЕЛЬЯНЕНКО М.М.
10. Рядового ЖДАНОВА Н.Ф.
11. Младшего сержанта КАНТЕМИРОВА Х.Б.
12. Рядового КАРМОВА Б.Р.
13. Сержанта КАРИМОВА Б.И.
14. Рядового КАШКИНА С.А.
15. Младшего сержанта КИСЛИЦЫНА А.В.
16. Рядового КЛЮЕВА Ю.А.
17. Рядового КОБЗЕВА С.А.
18. Рядового КОНОНОВА С.А.
19. Рядового МОСИНА И.О.
20. Рядового МУЗИРОВА Т.М.
21. Рядового ОСИПОВА П.С.
22. Рядового ПАНАСЕНКО Е.О.
23. Рядового СОРОКИНА М.Е.
24. Старшего сержанта СТАРЧЕНКО И.А.
25. Рядового ЩУКАРЕВА Д.Ю.
26. Рядового ЭРКЕНОВА Т.А-А.

Вышепоименованных курсантов 5 курса командно-инженерного факультета, в количестве 26 человек, снять с котлового довольствия с ужина 19 июня и поставить на котловое довольствие с завтрака 20 июня 2018 года.

с 18:30 19.06.2018 года до 07:40 20.06.2018 года

1. Сержанта АТИКЯНА А.Г.
2. Рядового БАЛЫЧЕВЦЕВА О.А.
3. Младшего сержанта БОЗИЕВА Э.Б.
4. Рядового ВАЗАНОВА И.В.

5. Рядового ГОЛТУРЕНКО В.С.
6. Рядового ЗАВЬЯЛОВА М.А.
7. Рядового КУЛАКОВА А.А.
8. Рядового ПОПОВА И.А.
9. Рядового ПРИХОДЧЕНКОВА И.С.
10. Рядового РЖЕВСКОГО В.С.
11. Рядового СОРОКИНА А.Е.
12. Старшего сержанта ТРАПЕЗНИКОВА Д.Н.
13. Сержанта ЧАПТЫКОВА Р.А.

Вышепоименованных курсантов 5 курса командно-инженерного факультета, в количестве 13 человек, снять с котлового довольствия с ужина 19 июня и поставить на котловое довольствие с завтрака 20 июня 2018 года.

с 15:30 20.06.2018 года до 07:40 21.06.2018 года

1. Рядового БЕРЕСТОВА А.А.
2. Младшего сержанта БОЗИЕВА Э.Б.
3. Рядового БОЙЧЕНКО Е.Ю.
4. Рядового ВАЗАНОВА И.В.
5. Сержанта ГАЛКО С.В.
6. Рядового ГЛОБУ И.К.
7. Рядового ДАРИЙ А.Д.
8. Рядового ЖДАНОВА Н.Ф.
9. Рядового ЗАВЬЯЛОВА М.А.
10. Сержанта КАРИМОВА Б.И.
11. Рядового КАШКИНА С.А.
12. Младшего сержанта КИСЛИЦЫНА А.В.
13. Рядового КОБЗЕВА С.А.
14. Рядового КОНОНОВА С.А.
15. Рядового МОСИНА И.О.
16. Рядового МУЗИРОВА Т.М.
17. Рядового ОСИПОВА П.С.
18. Рядового ПАНАСЕНКО Е.О.
19. Рядового ПРЕКРЕСТОВА А.А.
20. Рядового САЗОНОВА Д.Э.
21. Рядового СОРОКИНА М.Е.
22. Старшего сержанта СТАРЧЕНКО И.А.
23. Старшего сержанта ТРАПЕЗНИКОВА Д.Н.
24. Сержанта ЧАПТЫКОВА Р.А.
25. Рядового ШВАЛЕВА И.Н.
26. Рядового ЩУКАРЕВА Д.Ю.
27. Рядового ЭРКЕНОВА Т.А-А.

Вышепоименованных курсантов 5 курса командно-инженерного факультета, в количестве 27 человек, снять с котлового довольствия с ужина 20 июня и поставить на котловое довольствие с завтрака 21 июня 2018 года.

с 18:30 20.06.2018 года до 07.40 21.06.2018 года

1. Сержанта АТИКЯНА А.Г.
2. Рядового БАЛКАРОВА М.Х.
3. Рядового БАЛЫЧЕВЦЕВА О.А.
4. Рядового ГОЛТУРЕНКО В.С.

5. Младшего сержанта КАНТЕМИРОВА Х.Б.
6. Рядового КАРМОВА Б.Р.
7. Рядового КЛЮЕВА Ю.А.
8. Рядового КОЛЬНОБРИЦКОГО А.И.
9. Рядового КУЛАКОВА А.А.
10. Рядового ПРИХОДЧЕНКОВА И.С.
11. Рядового СОРОКИНА А.Е.

Вышепоименованных курсантов 5 курса командно-инженерного факультета, в количестве 11 человек, снять с котлового довольствия с ужина 20 июня и поставить на котловое довольствие с завтрака 21 июня 2018 года.

ОСНОВАНИЕ: рапорта начальника факультета от 19.06.2018
распоряжение начальника Академии

§ 8

На стационарном лечении в поликлинике (со стационаром на 35 коек) состоит:

- курсантов 1 курса – 8 человек;
- курсантов 3 курса – 4 человека;
- курсантов ФПИС – 1 человек (Монголия).

ОСНОВАНИЕ: рапорт заведующего поликлиникой (со стационаром на 35 коек) от 19.06.2018

Начальник Академии
генерал-майор В.В. Иванов

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

§ 1

Х. Старшего лейтенанта запаса ПЕТРОВА Павла Павловича, изъявившего желание поступить на военную службу по контракту из запаса, в соответствии со статьей 34 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о порядке прохождения военной службы, полагать прошедшим отбор для поступления на военную службу по контракту и НАЗНАЧИТЬ НА ДОЛЖНОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ КАФЕДРЫ (xxxxxxxxxxxxxx) КОМАНДНО-ИНЖЕНЕРНОГО ФАКУЛЬТЕТА АКАДЕМИИ, ВУС-xxxxxxx.

xx.xx.1987 г.р., Э-xxxxxx

Образование – Академия гражданской защиты в 2008 г.

На военной службе с xx.xx.2003 г. по xx.xx.2010 г.

Состоит на воинском учете в отделе военного комиссариата Московской области по городам Химки, Долгопрудный, Лобня и Химкинскому району.

§ 2

В соответствии с пунктом 5 статьи 38 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 9 Положения о порядке прохождения военной службы, нижепоименованных офицеров Академии ПОЛАГАТЬ ЗАКЛЮЧИВШИМИ НОВЫЙ КОНТРАКТ СРОКОМ НА ПЯТЬ лет:

Х. Капитана ИВАНОВА Ивана Ивановича, научного сотрудника лаборатории (информационного обеспечения населения и технологий информационной поддержки РСЧС) научно-исследовательского отдела (по проблемам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций) научно-исследовательского центра.

хх.хх.хххх г.р., Э-хххххх
Контракт заключен с хх.хх.2018 г. до хх.хх.2023 г.

§ 3

Нижепоименованных офицеров Академии ОСВОБОДИТЬ от занимаемых воинских должностей и НАЗНАЧИТЬ:

Х. Капитана СИДОРОВА Петра Ивановича, помощника оперативного дежурного отдела службы войск (и безопасности), - ОПЕРАТИВНЫМ ДЕЖУРНЫМ ОТДЕЛА СЛУЖБЫ ВОЙСК (И БЕЗОПАСНОСТИ), ВУС-0205003.

1986 г.р., Э-хххххх
Образование – Академия гражданской защиты МЧС России в 2008 г.
Контракт до хх.хх.2028 г.
Назначается на высшую воинскую должность в порядке продвижения по службе с согласия офицера.

§ 4

В соответствии со статьей 47 Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" и статьей 22 Положения о порядке прохождения военной службы, нижепоименованным офицерам Академии ПРИСВОИТЬ очередное воинское звание

ПОДПОЛКОВНИК

Х. Майору ПЕТРОВУ Петру Петровичу, доценту кафедры (аварийно-спасательных работ) командно-инженерного факультета.

хх.хх.1983 г.р., С-хххххх, выслуга лет в звании – 4 года
Дата присвоения очередного воинского звания – хх.хх.2018 г.

§ 5

В соответствии с Директивой МЧС России от 10 октября 2017 г. № хх-хх-х, нижепоименованных военнослужащих Академии ОСВОБОДИТЬ от занимаемых воинских должностей и ЗАЧИСЛИТЬ В РАСПОРЯЖЕНИЕ НАЧАЛЬНИКА АКАДЕМИИ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ с 1 февраля 2018 г.:

Х. Майора ДАНИЛОВА Антона Ивановича, ведущего научного сотрудника научно-исследовательского отдела (по проблемам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций) научно-исследовательского центра.

хх.хх.1980 г.р., С-хххххх
Образование – Северо-Кавказский социальный институт в 2002 г.
На военной службе с хх.хх.2004 г.
Контракт до хх.хх.2019 г.
Зачисляется в распоряжение в связи с организационно-штатными

мероприятиями.

§ 6

В соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 34 Положения о порядке прохождения военной службы, капитана ИВАНОВА Ивана Ивановича, заместителя начальника отдела (учебного вооружения и техники) центра (материально-технического обеспечения) Академии, ДОСРОЧНО УВОЛИТЬ с военной службы с зачислением В ЗАПАС **в связи с организационно-штатными мероприятиями (подпункт «а» пункта 2 статьи 51 Федерального закона).**

хх.хх.1984 г. р.
Выслуга лет на военной службе: календарная - 11 лет 03 мес.
Подлежит направлению на воинский учет в отдел военного комиссариата Московской области по гг. Химки, Долгопрудный, Лобня и Химкинскому району.
Контракт до хх.хх.2016 г.
Основание: директивой МЧС России от хх.хх.20хх г. № хх-х-х должность военнослужащего сокращена, рапорт от хх.хх.хххх г.

Начальник Академии
генерал-майор В.В. Иванов

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

## О командировании военнослужащего в г. Санкт- Петербург

1. Командировать заместителя начальника отдела ххххххххххх центра хххххххххххххххххх полковника Петрова Петра Петровича, в Военную академию материально-технического обеспечения г. Санкт-Петербург сроком на 4 суток с 11 апреля по 14 апреля 2018 года, для участия в межведомственной научно-практической конференции «Особенности материального обеспечения военной организации государства в современных условиях», без ежедневного возвращения, с проживанием.

2. Временное исполнение служебных обязанностей хххххххххххххххххххххххххххх возложить на начальника отдела хххххххххххххххх полковника Иванова И.И., освободив его от исполнения служебных обязанностей по занимаемой должности с 11 апреля 2018 года.

3. Оплату командировочных расходов произвести в пределах утвержденных показателей плана финансово-хозяйственной деятельности на 2018 год согласно прилагаемой смете расходов.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Основание: письмо зам.начальника академии
по учебной и научной работе от хх.хх.хххх № ххх
рапорт военнослужащего от хх.хх.хххх

Начальник Академии
генерал-майор В.В. Иванов

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

**К О Н Т Р А К Т**
**о прохождении военной службы**

1. полковник ИВАНОВ Иван Иванович
(воинское звание, фамилия, имя, отчество

хх.хх.хххх
г.р.
гражданина (военнослужащего), число, месяц и год рождения)

**добровольно заключил** с Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных
бедствий

**в лице** начальника федерального государственного бюджетного военного образовательного учреждения высшего образования «Академия гражданской защиты Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» хххххххххххххххххххх
(должность, воинское звание, фамилия и инициалы должностного лица)

**настоящий контракт о прохождении военной службы в** спасательных воинских формированиях **на срок** _____ до наступления предельного возраста пребывания на военной службе до хх.хх.ххххг.
(срок контракта)

2. ИВАНОВ И.И.
(фамилия и инициалы гражданина (военнослужащего)

добровольно дает обязательства:

а) проходить военную службу по контракту в течение установленного настоящим контрактом срока;

б) в период прохождения военной службы по контракту добросовестно исполнять все общие, должностные и специальные обязанности военнослужащих, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) приложение № 1 является неотъемлемой частью настоящего контракта, имеет равную юридическую силу и соответствует требованиям порядка допуска к государственной тайне.

г) приложение № 2 является неотъемлемой частью настоящего контракта, имеет равную юридическую силу и соответствует требованиям о неразглашении конфиденциальной и служебной информации, в том числе персональных данных.

3. Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий обеспечивает соблюдение прав военнослужащего, заключившего настоящий контракт, и прав членов его семьи, включая получение льгот, гарантий и компенсаций, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими статус военнослужащих и порядок прохождения военной службы.

4. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания должностным лицом, составлен в двух экземплярах.

5. Подписи сторон

| | |
|---|---|
| полковник _____<br>(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы | Начальник ФГБВОУ ВО «Академия гражданской защиты МЧС России» |
| _____ Иванов А.А.<br>гражданина (военнослужащего) | ххххххххххххххххххххххххх.<br>(должность, воинское звание, подпись, фамилия и инициалы должностного лица) |
| «хх» октября хххх г.<br>(дата) | М.П. «хх» октября хххх г.<br>(дата) |

О вступлении в силу настоящего контракта объявлено приказом Академии гражданской защиты от хх.хх.хххх г. № -ВК_____
(дата и номер приказа соответствующего должностного лица)

Настоящий контракт прекратил свое действие_____
(дата прекращения действия контракта)

в связи_____
(основание прекращения действия контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации)

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

§ 1

В соответствии с пунктом 5 статьи 38 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 9 Положения о порядке прохождения военной службы нижепоименованных слушателей Академии гражданской защиты, ПОЛАГАТЬ ЗАКЛЮЧИВШИМИ КОНТРАКТ НА ПЕРИОД ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ «УПРАВЛЕНИЕ ВОИНСКИМИ ЧАСТЯМИ И СОЕДИНЕНИЯМИ» И ПЯТЬ ЛЕТ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ ПОСЛЕ ПОЛУЧЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ:

1. Майора АУШЕВА Адама Магомедовича
   1985 г.р., Э-690272
   Контракт заключен с 01.09.2018 г.

Начальник Академии
генерал-майор В.В. Иванов

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

§ 1

1. Рядового КЛЮШНИКОВА Георгия Валериевича, курсанта первого курса командно-инженерного факультета Академии, в соответствии со статьей 94 Руководства по организации работы высшего военно-учебного заведения Министерства обороны Российской Федерации, утвержденного приказом МО РФ от 12.03.2003 года № 80, объявленного для руководства приказом МЧС России от 23.11.2005 года № 836, ОТЧИСЛИТЬ из Академии по неуспеваемости и в соответствии с подпунктом «ж» пункта 1 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», УВОЛИТЬ с военной службы с зачислением в ЗАПАС.

06.07.1995 г.р.
На военной службе с 19.11.2013 г.
Подлежит направлению на воинский учет в
военный комиссариат Пролетарского и Первомайского районов города Ростов-на-Дону.
Основание: рапорт врио начальника курса от 12.02.2018 г.,
ходатайство врио начальника факультета от 12.02.2018 г.,
решение учёного совета протокол от 15.02.2018 г. № 02.

§ 2

2. Рядового ПОЛЯКОВА Олега Александровича, курсанта второго курса командно-инженерного факультета Академии, в соответствии со статьей 94 Руководства по организации работы высшего военно-учебного

заведения Министерства обороны Российской Федерации, утвержденного приказом МО РФ от 12.03.2003 года № 80, объявленного для руководства приказом МЧС России от 23.11.2005 года № 836, ОТЧИСЛИТЬ из Академии по неуспеваемости и ЗАЧИСЛИТЬ в распоряжение начальника Академии.

18.12.1998 г.р.
На военной службе с 01.08.2016 г.
Основание: рапорт начальника курса от 12.02.2018 г.,
ходатайство врио начальника факультета от 12.02.2018 г.,
решение учёного совета протокол от 15.02.2018 г. № 02.

Начальник Академии
генерал-майор В.В. Иванов

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

§ 1

1. Рядового САКАРЖАЕВА Сакаржу Халидовича, курсанта второго курса командно-инженерного факультета Академии, в соответствии с подпунктом «г» пункта 3 статьи 38 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 8 Положения о порядке прохождения военной службы, ПОЛАГАТЬ ЗАКЛЮЧИВШИМ КОНТРАКТ НА ПЕРИОД ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» И ПЯТЬ ЛЕТ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ ПОСЛЕ ПОЛУЧЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ.

13.01.2000 г.р.
Контракт с 13.01.2018 г.

Начальник Академии
генерал-майор В.В. Иванов

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец
Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

§ 1

1. Майору ИВАНОВУ Евгению Евгеньевичу, слушателю факультета (руководящего состава) Академии, в соответствии со статьей 47 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 22 Положения о порядке прохождения военной службы ПРИСВОИТЬ очередное воинское звание
ПОДПОЛКОВНИК.

1983 г.р., С-996722, выслуга лет в звании – 4 года.
Дата присвоения очередного воинского звания – 14.01.2018 г.

Начальник Академии
генерал-майор В.В. Иванов

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

§ 1

В соответствии со статьей 91 Руководства по организации работы высшего военно-учебного заведения Министерства обороны Российской Федерации, утвержденного приказом Министра обороны Российской Федерации от 12.03.2003 года № 80, объявленного для руководства приказом МЧС России от 23.11.2005 года № 836, нижепоименованных курсантов первого курса командно-инженерного факультета Академии, ПОЛАГАТЬ полностью выполнившими все требования учебного плана и учебных программ данного курса, ПЕРЕВЕСТИ на второй курс:

на специальности **«Управление персоналом»,** срок обучения 5 лет.

1. Рядового БАРАНОВА Андрея Ивановича 29.06.1999 г.р.

Начальник Академии
генерал-майор В.В. Иванов

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

§ 1

В соответствии со статьей 91 Руководства по организации работы высшего военно-учебного заведения Министерства обороны Российской Федерации, утвержденного приказом Министра обороны Российской Федерации от 12.03.2003 года № 80, объявленного для руководства приказом МЧС России от 23.11.2005 года № 836, нижепоименованных слушателей первого курса факультета (руководящего состава) Академии, обучающихся по направлению подготовки «Управления воинскими частями и соединениями», ПОЛАГАТЬ полностью выполнившими все требования учебного плана и учебных программ данного курса, ПЕРЕВЕСТИ на второй курс:

1. Майора медицинской службы БОГДАНОВА Якова Владимировича
1986 г.р., Э-690108
Контракт заключен с 01.09.2016 г.

Начальник Академии
генерал-майор В.В. Иванов

## Глава 3. Организация кадровой работы в федеральной противопожарной службе

### 1. Общее положение

Методические рекомендации по организации кадровой работы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 23 мая 2016 г. № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»[5] (далее - Федерального закона от 23.05.2016 № 141-ФЗ), Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правоотношения, связанные со служебной деятельностью.

Организация кадровой работы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России) является особым видом деятельности в отношении трудовых ресурсов, направленная на обеспечение системы МЧС России кадрами, обладающими необходимыми деловыми (профессиональными) и моральными качествами, в целях выполнения поставленных перед МЧС России задач в области обеспечения пожарной безопасности.

Методические рекомендации определяют основные принципы и направления организации кадровой работы в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, его территориальных органах – региональных центрах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и органах, специально уполномоченных решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъектам Российской Федерации, подразделениях, организациях и учреждениях МЧС России (далее − организации МЧС России), основные задачи, функции и порядок взаимодействия кадровых подразделений федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной МЧС России в системе МЧС России (далее – кадровые подразделения).

Общее руководство и контроль по организации кадровой работы в МЧС России осуществляет Департамент кадровой политики МЧС России, который организует свою работу в соответствии с приказом МЧС России от 06.10.2014

[5]Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 22, ст. 3089.

№ 550 «Об утверждении положений о структурных подразделениях центрального аппарата МЧС России».

Организационная структура и штатная численность кадровых подразделений определяются нормативно- правовыми актами МЧС России.

На кадровые подразделения возлагаются:

организация и ведение работы по реализации в МЧС России единой кадровой политики;

реализация решений руководства МЧС России по организации службы сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы в системе МЧС России (далее – сотрудники федеральной противопожарной службы);

организация и осуществление подбора и расстановки кадров;

изучение деловых и моральных качеств сотрудников федеральной противопожарной службы и внесение обоснованных предложений по их расстановке;

подготовка, рассмотрение и представление документов по назначению или перемещению на должности сотрудников федеральной противопожарной службы;

организация и проведение работы по аттестации сотрудников федеральной противопожарной службы;

систематический анализ качественной и количественной укомплектованности должностей сотрудников федеральной противопожарной службы и внесение предложений по улучшению их качественного состава;

планирование и осуществление мероприятий по восполнению некомплекта должностей сотрудников федеральной противопожарной службы;

организация и проведение воспитательной работы;

организация учета и анализа уровня подготовки сотрудников федеральной противопожарной службы;

организация и проведение мероприятий по подбору кандидатов на службу в федеральную противопожарную службу;

организация подготовки специалистов для федеральной противопожарной службы путем направления кандидатов на обучение в высшие учебные заведения МЧС России;

организация и ведение учета персональных данных, ведения личных дел и персонального учета сотрудников федеральной противопожарной службы;

организация и ведение воинского учета и бронирования граждан, проходящих службу в федеральной противопожарной службе;

организация персонального распределения и своевременное оформление назначений на должности среднего и старшего начальствующего состава сотрудников федеральной противопожарной службы и выпускников высших учебных заведений;

подготовка предложений и материалов на присвоение специальных званий сотрудникам федеральной противопожарной службы;

подготовка предложений и материалов по награждению государственными наградами Российской Федерации и ведомственными знаками отличия МЧС России сотрудников федеральной противопожарной службы, организация вручения и учет награжденных;

разработка нормативно правовых актов по проведению организационно-штатных мероприятий в федеральной противопожарной службе;

планирование и осуществление мероприятий по отбору кандидатов на службу в федеральной противопожарной службе на должностях, связанных с доступом к государственной тайне;

подготовка предложений и материалов для оставления на службе сверх установленного предельного возраста сотрудников федеральной противопожарной службы;

планирование и контроль за предоставлением отпусков сотрудникам федеральной противопожарной службы;

рассмотрение обращений сотрудников федеральной противопожарной службы, членов их семей и других граждан по вопросам связанных со служебной деятельностью в федеральной противопожарной службе, а также приема и проведения личных бесед;

организация ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, регламентирующего правоотношения, связанные со служебной деятельностью в федеральной противопожарной службе.

## 2. Порядок кадровой работы в федеральной противопожарной службе

Кадровые подразделения в федеральной противопожарной службе комплектуется сотрудниками, имеющими опыт работы и высшее образование по соответствующим направлениям деятельности.

Организационно-методическое руководство деятельностью кадровых подразделений в системе МЧС России осуществляется Департаментом кадровой политики МЧС России.

Кадровые подразделения организаций МЧС России, осуществляющие свою деятельность подотчетны и подконтрольны вышестоящим структурным кадровым подразделениям и Департаменту кадровой политики МЧС России.

Кадровая работа в федеральной противопожарной службе носит плановый характер.

Кадровые подразделения федеральной противопожарной службы разрабатывают и утверждают:

план увольнения сотрудников федеральной противопожарной службы, достигших предельного возраста пребывания на службе в федеральной противопожарной службе в следующем году, по номенклатуре руководителя (начальника) организации МЧС России, ежегодно к 1 июля;

график аттестации сотрудников федеральной противопожарной службы, подлежащих плановой аттестации в следующем году ежегодно к 25 декабря;

список ведомственного кадрового резерва МЧС России по номенклатуре руководителя (начальника) организации МЧС России;

план повышения квалификации лиц, состоящих в ведомственном кадровом резерве МЧС России, по номенклатуре руководителя (начальника) организации МЧС России ежегодно к 25 декабря;

график стажировки лиц, состоящих в ведомственном кадровом резерве МЧС России, по номенклатуре руководителя (начальника) организации МЧС России ежегодно к 25 декабря;

график отпусков сотрудников федеральной противопожарной службы ежегодно к 15 декабря;

план воспитательной работы с личным составом в федеральной противопожарной службе на полугодие два раза в год - к 25 декабря и к 25 июня;

план об организации профессиональной подготовки сотрудников федеральной противопожарной службы ежегодно к 25 декабря;

план об организации общественно-государственной подготовки в федеральной противопожарной службе на год ежегодно к 25 декабря;

план проведения правового информирования личного состава в федеральной противопожарной службе ежегодно к 25 декабря;

план работы по укреплению дисциплины, предупреждению преступлений и происшествий с личным составом федеральной противопожарной службы на год ежегодно к 25 декабря[6];

план работы по комплектованию учебных заведений МЧС России слушателями, курсантами;

план мероприятий по приему и распределению выпускников учебных заведений МЧС России;

план присвоения специальных званий сотрудникам федеральной противопожарной службы;

Для определения количественной и качественной укомплектованности структурных подразделений федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы в системе МЧС России, а так же вскрытия недостатков и выработки предложений по их устранению в кадровых подразделениях проводятся обобщение и анализ данных о состоянии кадровой работы в федеральной противопожарной службе.

Общий анализ по состоянию кадровой работы в федеральной противопожарной службе проводиться:

при разработке статистических отчетов и итогового доклада о кадровой работе в федеральной противопожарной службе;

при опубликовании материалов о передовом опыте кадровой работы в федеральной противопожарной службе в средствах массовой информации;

при выступлении руководителей (начальников) кадровых подразделений с докладами по вопросам кадровой работы в федеральной противопожарной службе на занятиях по служебной подготовки, совещаниях и сборах.

при разработке нормативных правовых актов по вопросам кадровой работы в федеральной противопожарной службе.

[6] Приказ МЧС России от 22.04.2013 №276 «Об утверждении перечня регламентирующих документов по организации планирования и управления деятельностью в системе МЧС России».

## 3. Организация кадровой работы по подбору и назначению кандидатов на службу в федеральной противопожарной службе

### 3.1. Кадровая работа по подбору кандидатов на службу в федеральной противопожарной службе

Основной целью кадровой работы по подбору кандидата на службу в федеральную противопожарную службу МЧС России является прием на службу гражданина Российской Федерации (далее – гражданин), способного добросовестно и качественно выполнять возложенные на него обязанности при прохождении службы в организациях МЧС России.

Организация работы по подбору кандидатов на службу в федеральной противопожарной службе в организации МЧС России возлагается на руководителей (начальников) этих организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций, в которых предполагается прохождение службы кандидатов, а также на руководителей (начальников) кадровых подразделений.

Работа по подбору кандидатов на службу в федеральной противопожарной службе носит плановый характер.

Работа кадровых подразделений организаций МЧС России отражается отдельным разделом в Комплексном плане основных мероприятий МЧС России на соответствующий год, годовых планах мероприятий организаций МЧС России.

В соответствии с этим составляется план работы кадровых подразделений по подбору кандидата на службу в федеральной противопожарной службе в организациях МЧС России.

Основными направлениями кадровой работы по подбору кандидатов на службу в федеральной противопожарной службе являются:

информирование населения о порядке приема на службу в федеральной противопожарной службе и условиях прохождения службы в организациях МЧС России;

профессионально-ориентационные мероприятия с населением по вопросам службы в федеральной противопожарной службе в организациях МЧС России;

непосредственный поиск кандидатов на службу в федеральной противопожарной службе;

первоначальные разъяснительные собеседования (консультации) с кандидатом на службу в федеральной противопожарной службе.

Кадровые подразделения осуществляют информирование населения о порядке приема и условиях службы в федеральной противопожарной службе в организациях МЧС России через пресс-службы организаций МЧС России с использованием средств массовой информации.

Проведение профессионально-ориентационных мероприятий с населением по вопросам службы в федеральной противопожарной службе в

организациях МЧС России организуется кадровыми подразделениями путем личных встреч и отчетов руководителей (начальников) и сотрудников кадровых подразделений.

Непосредственный поиск кандидатов на службу в федеральную противопожарную службу кадровыми подразделениями организаций МЧС России включает в себя:

целенаправленную работу по подбору кандидатов в образовательных учреждениях, воинских частях и военных комиссариатах, трудовых коллективах, центрах занятости;

публикацию объявлений о вакантных должностях в федеральной противопожарной службе организаций МЧС России;

направление запросов в образовательные учреждения, в общественные организации, командованию воинских частей (подразделений) относительно кандидатов для замещения вакантных должностей в федеральной противопожарной службе организаций МЧС России;

иные мероприятия профессионально-ориентационной направленности.

Кадровые подразделения осуществляют изучение кандидатов, для поступления на службу в федеральную противопожарную службу в организациях МЧС России, в два этапа:

предварительное изучение;

изучение кандидатов в процессе медицинского освидетельствования, психофизиологического обследования.

Предварительное изучение кандидатов на службу в организации МЧС России организуется руководителем структурного подразделения организации МЧС России, в котором предполагается прохождение службы кандидата, и кадровым подразделением.

По результатам предварительного изучения кандидата на службу в федеральную противопожарную службу кадровое подразделение вносит данные в соответствующий раздел Заключения о приеме на службу в федеральную противопожарную службу и докладывают руководителю (начальнику) организации МЧС России, наделенному полномочиями по назначению на должность кандидата.

Кандидата на службу в федеральную противопожарную службу, самостоятельно обратившийся по вопросу приема на службу, направляется для предварительного изучения к руководителю (начальнику) структурного подразделения организации МЧС России, в котором возможно его использование.

Руководитель (начальник) структурного подразделения организации МЧС России, в котором предполагается использовать кандидата, лично проводит с ним первоначальное собеседование, в ходе которого выясняет достоверность полученных в процессе предварительного изучения данных, мотивы поступления на службу в федеральную противопожарную службу, разъясняет характер предстоящей службы.

В процессе предварительного изучения кандидата при необходимости проводится беседа с родителями, женой (мужем) кандидата. Обращается внимание кандидата и его родственников на характер будущей службы и условия прохождения службы в федеральной противопожарной службе в организациях МЧС России в целом и в конкретном структурном подразделении. Они наряду с кандидатом информируются о гарантиях и компенсациях, установленных законодательством для граждан, замещающих должности в организациях МЧС России.

В случае принятия по итогам беседы решения о продолжении предварительного изучения кандидата ему предлагается представить в кадровое подразделение организации МЧС России документы, перечень которых определяется приказом МЧС России от 26 апреля 2017 г. N 191 «Об утверждении порядка приема документов, представляемых гражданином для поступления на службу в федеральную противопожарную службу государственной противопожарной службы, перечня должностных лиц, имеющих право принимать документы, представляемые гражданином для поступления на службу в федеральную противопожарную службу государственной противопожарной службы, перечня уполномоченных руководителей и иных должностных лиц, наделенных правом рассмотрения документов, представляемых гражданином для поступления на службу в федеральную противопожарную службу государственной противопожарной службы, и принятия по ним решений, порядка проведения проверки достоверности сведений, представленных гражданином для поступления на службу в федеральную противопожарную службу государственной противопожарной службы, а также формы заявления с просьбой о поступлении на службу в федеральную противопожарную службу государственной противопожарной службы (на обучение в образовательную организацию высшего образования МЧС России в области пожарной безопасности)»[7].

Кадровые подразделения принимают от гражданина, поступающего на службу в федеральную противопожарную службу, следующие документы:

заявление с просьбой о поступлении на службу в федеральную противопожарную службу (на обучение в образовательную организацию высшего образования МЧС России) (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе);

копия паспорта гражданина Российской Федерации;

собственноручно заполненная и подписанная анкета (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе);

собственноручно написанная автобиография (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе);

копии документов об образовании и (или) о квалификации;

копии документов воинского учета - для военнообязанных и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

трудовая книжка, за исключением случаев, если служебная (трудовая)

[7] Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2017 г. N 46803.

деятельность осуществляется впервые, либо если трудовая книжка утрачена, или копия трудовой книжки в случае, если гражданин на момент изучения его документов работает по трудовому договору;

копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговый орган;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

согласие, выраженное в письменной форме, на проведение проверки достоверности сообщенных гражданином сведений, а также на проведение мероприятий, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, в случаях, если исполнение служебных обязанностей связано с работой со сведениями, составляющими государственную и (или) иную охраняемую законом тайну (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе);

согласие, выраженное в письменной форме, на обработку персональных данных гражданина в целях изучения возможности приема его на службу в федеральную противопожарную службу (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе);

иные документы представляются в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Сотрудник кадрового подразделения осуществляет отметку в журнале учета заявлений, поданных кандидатом для поступления на службу в федеральную противопожарную службу (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе). Регистрационный номер, под которым заявление занесено в журнал, сотрудник кадрового подразделения устно сообщает кандидату в день принятия заявления.

Кандидатом на службу в федеральную противопожарную службу могут быть представлены в кадровое подразделение письменные рекомендации о возможности его поступления на службу, характеристика с последнего места работы и иные характеризующие его документы.

Кандидат на службу в федеральную противопожарную службу, в отношении которого принято решение о приеме на службу, дает обязательство в пятидневный срок сообщать в кадровое подразделение обо всех изменениях в его анкетных данных с представлением подтверждающих документов.

Кадровое подразделение, получив указание от руководителя (начальника) организации МЧС России, имеющего полномочия о назначении на должность, о продолжении изучения кандидата на службу в федеральную противопожарную службу, направляет его на медицинское освидетельствование, психофизиологическое обследование, организует проверку сведений, представленных кандидатом, в целях выявления

ограничений в приеме на службу в федеральную противопожарную службу, проверку по учетным данным.

Результаты медицинского освидетельствования и психологического обследования представляются в кадровое подразделение организации МЧС России.

Заключение по результатам психологического обследования о целесообразности использования кандидата на службу в федеральную противопожарную службу в предполагаемой должности носит рекомендательный характер.

Кадровые подразделения проверку достоверности сведений, представленных гражданином для поступления на службу в федеральную противопожарную службу, проводят с целью установления наличия либо отсутствия оснований, препятствующих поступлению гражданина на службу в федеральную противопожарную службу.

Кадровые подразделения проводят полную, неполную, местную и дополнительную проверку. В соответствии с этим сотрудник кадрового подразделения, составляется план проверки сведений, представленных гражданином для поступления на службу в федеральную противопожарную службу (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Полная проверка проводится в отношении кандидата, его супруга (супруги), детей в случае поступления кандидата на службу в федеральную противопожарную службу на должности начальствующего состава, связанные с осуществлением разрешительных, контрольно-надзорных функций, функций финансового, кадрового и тылового обеспечения, а также направляемые на обучение в образовательную организацию высшего образования МЧС России в области пожарной безопасности.

Неполная проверка проводится в отношении гражданина, поступающего на службу в федеральную противопожарную службу (за исключением лиц, в отношении которых проводится полная проверка), а также в отношении гражданина, поступающего на работу в федеральную противопожарную службу на должности, связанные с осуществлением разрешительных, контрольно-надзорных функций, функций финансового, кадрового и тылового обеспечения и включает в себя проверку по учетам органов внутренних дел и проверку по месту жительства и (или) пребывания кандидата.

Местная проверка проводится по учетам органов внутренних дел Российской Федерации.

Дополнительная проверка проводится при необходимости уточнения сообщенных кандидатом сведений.

Сотрудник кадрового подразделения, которому поручена организация проведения проверки, в 2-дневный срок с даты регистрации заявления гражданина с просьбой о поступлении на службу в федеральную противопожарную службу, направляет запросы о проверке, оформляемые в виде требований (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе) и задания о проведении проверки по оперативным учетам и месту

жительства (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе):

в отношении кандидата - в Главный информационно-аналитический центр МВД России, в информационные центры министерств (главных управлений, управлений) внутренних дел по субъектам Российской Федерации по месту его рождения и регистрации по месту жительства и (или) пребывания. При необходимости - в органы внутренних дел по районам, городам и иным муниципальным образованиям, на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, в закрытых административно-территориальных образованиях, на особо важных и режимных объектах, в том числе по прежнему месту жительства и (или) пребывания;

в отношении супруги (супруга) кандидата и их детей - в Главный информационно-аналитический центр МВД России, в информационные центры министерств (главных управлений, управлений) внутренних дел по субъектам Российской Федерации по месту их рождения и регистрации по месту жительства и (или) пребывания, при необходимости - по прежнему месту жительства и (или) пребывания.

Проверка по оперативно-справочным учетам информационных центров территориальных органов МВД России на региональном уровне проводится на основании требований, направляемых в информационные центры территориальных органов МВД России на региональном уровне по месту рождения, а также по месту жительства и (или) пребывания кандидата. При изменении места жительства и (или) пребывания кандидата в последние пять лет требования направляются также по предыдущим местам жительства и (или) пребывания.

Проверка по учетам ФСБ России проводится, в соответствии с законодательством Российской Федерации, путем направления в установленном порядке запросов через соответствующие информационные центры территориальных органов МВД России на региональном уровне.

В целях проверки достоверности сведений, сообщенных кандидатами, уволенными со службы в федеральной противопожарной службе, с государственной службы иных видов (если с момента увольнения прошло не более одного года), запросы также направляются по последнему месту прохождения службы.

В случае если супруг (супруга), дети проверяемого кандидата проходят службу в федеральной противопожарной службе или в иных федеральных органах исполнительной власти, в которых предусмотрено проведение проверки при приеме на службу, в указанных органах запрашиваются результаты такой проверки. После их получения проверка на указанных лиц не проводится.

Сотрудник кадрового подразделения, которому поручена организация проведения проверки, в 3-дневный срок после получения результатов проверки тщательно изучает все полученные в результате проверки данные, сопоставляет и сверяет их с анкетой, автобиографией и результатами предварительного изучения данных о кандидате. При наличии расхождений данные уточняются.

После окончания проверки сотрудник кадрового подразделения, которому поручена организация ее проведения, в 2-дневный срок составляется заключение по результатам проверки сведений, сообщенных кандидатом (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе). В заключении указываются сведения о наличии или отсутствии обстоятельств, препятствующих поступлению на службу в федеральную противопожарную службу. Заключение действительно в течение года с момента принятия уполномоченным руководителем (начальником) соответствующего решения по результатам рассмотрения документов, представленных гражданином.

По окончании изучения и проверки кандидата, в том числе прохождения им психофизиологического исследования (обследования), тестирования, направленного на выявление потребления наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психотропных веществ и злоупотребления алкоголем и (или) токсическими веществами и медицинского освидетельствования (обследования), сотрудник кадрового подразделения оформляет заключение о приеме на службу в федеральную противопожарную службу (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Решение о приеме кандидата на службу в федеральную противопожарную службу принимается руководителем (начальником) организации МЧС России, наделенным полномочиями по назначению на должность и скрепляется печатью установленного образца.

Учет персональных данных кандидата, поступающего на службу в федеральную противопожарную службу, осуществляют кадровые подразделения центрального аппарата МЧС России и организаций МЧС России. В кадровых подразделениях учет ведется индивидуально по каждому кандидату на бумажных носителях и (или) в электронном виде с использованием средств вычислительной техники с обязательным условием соблюдения законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Порядок сбора, обобщения, предоставления персональных данных при централизованном учете с использованием средств автоматизации устанавливается техническими и эксплуатационными документами на автоматизированную систему, а также отдельными нормативными правовыми актами МЧС России.

Материалы изучения данных о гражданине подшиваются или скрепляются специальным устройством, обеспечивающим их надежное крепление. Каждый документ записывается отдельно с указанием его наименования, количества листов и даты приобщения к материалам изучения данных о гражданине, конфиденциальной информацией (служебной тайной).

Материалы изучения данных о гражданине, принятом на службу в федеральную противопожарную службу, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных используются для

формирования личного дела сотрудника федеральной противопожарной службы.

В случае, если кандидат на службу в федеральную противопожарную службу не может быть принят на службу, запись об этом делается в заключении о приеме на службу в организацию МЧС России сотрудником кадрового подразделения, проводившим его изучение.

Кадровое подразделение ставит в известность руководителя (начальника) структурного подразделения организации МЧС России, в котором предполагалось использовать кандидата, а также самого кандидата, о прекращении мероприятий по его приему на службу в федеральную противопожарную службу.

Материалы изучения данных о гражданине, в отношении которого принято решение об отказе в приеме на службу в федеральную противопожарную службу или в направлении для поступления в образовательную организацию высшего образования МЧС России для обучения по очной форме, хранятся в архиве кадрового подразделения, в который гражданин представлял документы для поступления на службу в федеральную противопожарную службу.

Материалы изучения кандидата на службу в федеральную противопожарную службу, хранятся в кадровом подразделении вместе с материалами проверки и считаются действительными в течение шести месяцев с момента утверждения их руководителем (начальником) организации МЧС России.

Проверка правильности оформления документов и сведений, содержащихся в материалах изучения данных о гражданине, а также своевременное дополнение их необходимыми документами возлагаются на сотрудников кадровых подразделений организаций МЧС России.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

_____
(должность, наименование организации
МЧС России в области пожарной
безопасности
_____
специальное звание, инициалы, фамилия
руководителя
_____
(начальника), наделенного правом
рассмотрения
_____
документов, представленных гражданином
_____
для поступления на службу в ФПС ГПС,
и принятия по ним решений)

от гражданина Российской Федерации
_____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)
_____,
проживающего по адресу:
_____,
телефон _____

Заявление
с просьбой о поступлении на службу в федеральную
противопожарную службу Государственной противопожарной
службы (на обучение в образовательную организацию высшего
образования системы МЧС России в области
пожарной безопасности)

Прошу рассмотреть представленные мной документы с целью изучения возможности приема меня на службу в федеральную противопожарную службу для замещения должности

_____
(наименование должности в ФПС ГПС
_____
и структурного подразделения)
_____
на обучение _____
(наименование образовательной организации высшего
образования МЧС России)

"__" _____ 20__ года _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место для фотографии

| | |
|---|---|
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли | |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) | |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеется гражданство (подданство) иностранного государства - укажите) | |
| 5. Образование (когда и какую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому | |
| 6. Ученая степень, ученое звание (когда присуждены, присвоены, номера дипломов, аттестатов) | |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) | |
| 8. Специальное или воинское звание, классный чин федеральной государственной гражданской службы или государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг (кем и когда присвоены) | |
| 9. Осуждались ли Вы за преступление по приговору суда, вступившему в законную силу, имеете ли Вы судимость, в том числе снятую или погашенную | |
| 10. Подвергались ли Вы уголовному преследованию, которое было прекращено за истечением срока давности, в связи с примирением сторон (кроме уголовных дел частного обвинения), вследствие акта об амнистии, в связи с деятельным раскаянием. | |
| 11. Имеете ли Вы вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства | |
| 12. Являетесь ли Вы подозреваемым или обвиняемым по уголовному делу | |
| 13. Подвергались ли Вы в судебном порядке в течение года, | |

| | |
|---|---|
| предшествовавшего дню заполнения анкеты, административному наказанию за совершенные умышленно административные правонарушения (когда привлекались и за какое административное правонарушение) | |
| 14. Состоите ли Вы в политических партиях | |
| 15. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата выдачи (если имеется) | |
| 16. Наличие спортивного звания, спортивного разряда | |

17. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, государственную службу иных видов, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации (в том числе за границей) |
|---|---|---|---|
| поступления | ухода | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

18. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

_____
_____

19. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.
Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации, должность) | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

20. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

_____
(фамилия, имя, отчество,

_____
с какого времени они проживают за границей)

_____
_____

21. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____
_____
_____
_____

22. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____
_____

23. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____
_____
_____
_____

24. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

25. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

26. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

27. ИНН (если имеется) _____

28. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____
_____
_____
_____

29. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в приеме на службу в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

С обработкой персональных данных, указанных в настоящей анкете, в целях изучения возможности приема на службу в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы, а также в иных целях, связанных с последующим прохождением службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, согласен (согласна).

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, военной службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам об образовании и о квалификации, документам о присвоении ученых званий, документам об ученых степенях, документу, удостоверяющему личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и военной службе.

М.П.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия сотрудника кадрового подразделения)

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Автобиография

_____
(фамилия, имя, отчество)

Пишется собственноручно, в произвольной форме, без помарок и исправлений, с указанием следующих сведений:
фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, родной язык, какими языками еще владеет, причины смены фамилии, имени, отчества, гражданства; когда, где, в каких образовательных учреждениях учился (лась), специальность по образованию; какую подготовку получал(а) в системе дополнительного образования, когда и где; ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование темы диссертационного исследования, область научных интересов, основные публикации; отношение к воинской обязанности, когда и каким военкоматом призван(а) на военную службу (если не призывался (лась), указать причину); какими видами спорта увлекается, какой имеется спортивный разряд (при наличии), по какому виду спорта; семейное положение, когда вступил(а) в брак, состав семьи; трудовая деятельность (в хронологическом порядке), занимаемые должности, причины увольнения; сведения о своей судимости, судимости близких родственников; место последней работы и должность, место жительства, если приходилось переезжать с одного места жительства на другое, то указываются прежние места жительства.

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Согласие

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
на проведение проверки достоверности сообщенных мною сведений, а также на проведение мероприятий, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну (указывается в случаях, если исполнение служебных обязанностей по должности, на которую рассматривается гражданин, связано с работой со сведениями, составляющими государственную и (или) иную охраняемую законом тайну), а также на обработку моих персональных данных в целях изучения возможности приема меня на службу в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы, согласен(на).

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Обязательство

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
поступая на службу в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы в _____
_____,
обязуюсь не разглашать сведений, составляющих государственную и служебную тайны, точно и аккуратно выполнять требования приказов, положений, инструкций по обеспечению режима секретности.

Об ответственности за разглашение сведений, составляющих государственную тайну, утрату документов и специальных изделий, содержащих такие сведения, а также об ответственности за нарушение установленного режима секретности я предупрежден(а).

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Инструктаж провел

_____
(должность, инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

ЖУРНАЛ
учета заявлений, поданных гражданами для поступления
на службу в федеральную противопожарную службу
Государственной противопожарной службы

_____
(наименование учреждения МЧС России
в области пожарной безопасности)

| N п/п | Ф.И.О. | Дата приема заявления | **Документы, представленные для поступления на службу в соответствии с частями 1 и 2 статьи 18 Федерального закона "О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (их копии)** | | | | | | | | | | | **Медицинское освидетельствование (обследование)** | | **Мероприятия по профессиональному психологическому отбору** | | **Оформление допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, дата направления, результат** | Решение о продлении срока проверки достоверности и сообщенных гражданином сведений | | Решение о приеме на службу | | | Решение об отказе гражданину в приеме на службу | | | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Заявление | Копия паспорта гражданина | Анкета установленной формы | **Собственноручно написанная автобиография** | **Копия документа об образовании и (или) о квалификации** | **Копии документов воинского учета** | **Копия трудовой книжки (при наличии)** | **Копия уведомления или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе** | **Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по установленной форме** | **Согласие на проведение мероприятий по оформлению допуска к государственной и иной охраняемой законом тайне** | **Личное поручительство** | **Иные документы (указать какие)** | **Дата выдачи гражданину направления** | **Дата поступления заключения, результат** | **Дата выдачи гражданину направления** | **Дата поступления заключения, результат** | | Дата принятия решения | Дата направления письменного уведомления гражданину | Дата принятия решения | Дата письменного уведомления гражданина | Номер и дата приказа о назначении на должность | Дата принятия решения | Причины отказа | Дата письменного уведомления гражданина | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

_____
(должность, наименование учреждения
МЧС России в области пожарной
безопасности, специальное звание,

_____
инициалы, фамилия руководителя
(начальника), наделенного правом
рассмотрения документов,

_____
представленных гражданином
для поступления на службу

_____
в ФПС ГПС, и принятия по ним решений)

"__" _____ 20__ г.

План
проверки сведений, сообщенных кандидатом

_____
(фамилия, имя, отчество кандидата, год рождения)

| N п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, его родственников, степень родства | Дата и место рождения | Адрес места жительства и (или) пребывания | Адресат и дата направления требования на проведение проверки | Результаты проверки |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

_____ _____ _____
(должность, специальное звание сотрудника, которому поручена организация проведения проверки) (подпись) (фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

| Индекс | |
|---|---|

Список
лиц для проверки по учету ГИАЦ МВД России

_____
(фамилия проверяемого)

| N п/п | Имя, отчество (при наличии) | Дата рождения | Место рождения | Адрес |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| Основание проверки: | | | | |
| Необходимая информация: о наличии компрометирующих материалов, о судимости | | | | |

Руководитель кадровой службы _____
(наименование органа подразделения)

_____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Исполнитель _____

тел. _____

Адрес отправителя:

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Наименование и адрес организации
МЧС России

Задание
на проверку по оперативным учетам и месту жительства

В соответствии со статьей 14 федерального закона от 23 мая 2016 г. N 141-ФЗ "О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", прошу провести проверку с целью установления сведений, являющихся ограничениями в приеме на службу в федеральную противопожарную службу, и сообщить о наличии компрометирующих сведений на:

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Дата рождения _____
Национальность _____ Место рождения _____
_____
В анкетных данных указано, что он (она) проживает _____
_____
_____
Место работы и должность _____
_____
_____

_____
должность, звание руководителя кадрового органа

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Исп.

Результаты проверки

1. Сведения паспортного стола (отделения) _____
_____
2. Сведения инспекции по делам несовершеннолетних _____
_____
3. Сведения медицинского вытрезвителя _____
_____
4. Сведения ГИБДД _____
_____
5. Доставление в органы внутренних дел Российской Федерации, когда и за что
_____
_____
6. Профилактические учеты _____
_____
7. Привлечение к административной ответственности _____
_____
_____
_____
8. Наличие компрометирующих сведений в аппаратах уголовного розыска, подразделений по борьбе с экономическими преступлениями, следствия _____
_____
_____
_____
9. Оперативную установку по месту жительства (дать приложением)

10. Можно ли кандидата принять на службу (работу) или учебу в федеральную противопожарную службу

_____

Проверку провел

_____

_____

_____ _____

(должность, звание, Ф.И.О.) (подпись)

"__" _____ 20__ г.

Руководитель подразделения

_____ _____ _____

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

МП _____ исх. N _____

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Заключение
по результатам проверки сведений, сообщенных кандидатом

В результате проведенной проверки сведений, сообщенных кандидатом
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, год рождения)
установил _____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____ _____
(должность, специальное звание сотрудника, (подпись) (фамилия, инициалы)
которому поручена организация
проведения проверки)

"__" _____ 20__ г.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Заключение
о приеме на службу в федеральную противопожарную службу
Государственной противопожарной службы

Гражданин Российской Федерации _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
в именительном падеже, год рождения, образование)
I. Справка о результатах предварительного изучения кандидата, рассматриваемого для приема на службу в _____
_____
(указывается наименование структурного подразделения организации МЧС России)

_____
(должность, звание руководителя,
_____
структурного подразделения,
_____
в котором проводилось изучение
_____ _____
кандидата) (подпись, инициалы, фамилия)

_____
(должность, звание сотрудника,
_____ _____
изучавшего кандидата) (подпись, инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

II. Заключение военно-врачебной комиссии о годности кандидата к службе в качестве _____
(наименование военно-врачебной комиссии, дата освидетельствования,
_____
N документа, результат)
_____
Результат психофизиологического обследования кандидата _____
_____
(наименование центра психологической диагностики, дата обследования,
_____
N документа, результат)

_____
(должность, звание сотрудника
_____ _____
кадровой службы) (подпись, инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

III. Результат проверки по оперативным учетам и месту жительства _____
_____
_____
_____
_____

_____
(должность, звание сотрудника,

_____ _____
проводившего проверку) (подпись, инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

IV. Вывод по результатам изучения и проверки кандидата: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____
(должность, звание руководителя (должность, звание сотрудника
_____ _____
структурного подразделения, кадровой службы)
_____ _____
в котором предполагается
_____ _____
использовать кандидата)

_____ _____
(подпись, инициалы, фамилия) (подпись, инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г. "__" _____ 20__ г.

С выводом по результатам изучения и проверки кандидата согласны:

_____ _____
(должность, звание заместителя (должность, звание руководителя
_____ _____
руководителя организации, курирующего кадровой службы)
_____ _____
структурное подразделение, в котором
_____ _____
предполагается использовать кандидата)

_____ _____
(подпись, инициалы, фамилия) (подпись, инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г. "__" _____ 20__ г.

Решение руководителя организации МЧС России, имеющего право назначения на должность: _____
_____
_____
_____
(должность, звание руководителя

_____ _____
организации МЧС России) (подпись, инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

## 3.2. Порядок назначения кандидатов на должность в федеральной противопожарной службе.

При принятии уполномоченным руководителем (начальником), наделенным соответствующим правом решения о приеме гражданина на службу в федеральную противопожарную службу, кадровое подразделение организации МЧС России готовит проект приказа о назначении гражданина на должность и контракт о службе в федеральной противопожарной службе к подписанию. На подготовку этих материалов отводятся не более трех рабочих дней.

Кадровые подразделения готовят 2 экземпляра контракта о службе в федеральной противопожарной службе (далее – контракт) в соответствии с приказом МЧС России от 06.07.2017 № 285 «Об утверждении примерной формы контракта о прохождении службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы»[8] и ознакамливает с ним гражданина под роспись.

Контракт (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе) вступает в силу с момента подписания, но не ранее даты подписания приказа о назначении на должность, если иное не оговорено в приказе о назначении либо контракте.

Приказ о назначении гражданина на должность сотрудника федеральной противопожарной службы подписывается уполномоченным руководителем (начальником) при наличии контракта в один день.

Кадровое подразделение после подписания приказа о назначении на должность должно ознакомить гражданина с ним под роспись в трехдневный срок.

В целях проверки уровня подготовки и соответствия должности кандидата, на замещение которой он претендует, ему устанавливается испытательный срок от одного до шести месяцев.

Кадровое подразделение подготавливает 2 экземпляра срочного трудового договора, где прописываются: испытательный срок, должность, подразделение, должностной оклад и надбавки для работников установленные приказом МЧС России Приказ МЧС России от 28.12.2015 N 700 «О системе оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений МЧС России и гражданского персонала спасательных воинских формирований МЧС России»[9] и ознакамливает с ним кандидата под роспись

На период испытания кандидат назначается стажером на соответствующую должность в федеральной противопожарной службе без присвоения ему специального звания приказом уполномоченного руководителя (начальника) организации МЧС России.

Организация наставничества в федеральной противопожарной службе и индивидуального обучения стажера, проходящего испытание при поступлении на службу в федеральную противопожарную службу утверждена приказом МЧС

[8] Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2017 N 48331.
[9]Зарегистрировано в Минюсте России 09.02.2016 N 41006

России от 30.12.2016 № 713 «Об утверждении Порядка организации наставничества в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и Порядка индивидуального обучения стажера, проходящего испытание при поступлении на службу в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы»[10].

По решению руководителя (начальника) организации МЧС России и в целях успешной адаптации кандидата и приобретения им необходимых для выполнения служебных обязанностей навыков, за ним может быть закреплен наставник из числа наиболее опытных и квалифицированных специалистов.

Наставник составляет план работы со стажером (далее - План) (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе). План утверждается руководителем (начальником) организации МЧС России.

Во время испытания стажер выполняет обязанности и пользуется правами в соответствии с замещаемой должностью в федеральной противопожарной службе, которые установлены трудовым договором. В период испытания стажер наряду с выполнением обязанностей проходит индивидуальное обучение по месту службы под руководством наставника. В период испытания осуществляется дальнейшее изучение деловых и личных качеств стажера.

Не позднее чем за четырнадцать дней до окончания срока испытания наставник стажера подготавливает Заключение (Отчет) по результатам наставничества (далее – Заключение (Отчет)) (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе) в письменной форме о выполнении стажером обязанностей в период испытания. Это Заключение (Отчет) после ознакомления с ним стажера представляется уполномоченному руководителю (начальнику) на утверждение.

Заключение (Отчет) должен содержать одну из следующих рекомендаций:

1) о признании стажера выдержавшим испытание;

2) о признании стажера не выдержавшим испытание.

На основании Заключения (Отчета) уполномоченный руководитель (начальник) не позднее чем за три дня до окончания срока испытания принимает одно из следующих решений:

1) о заключении со стажером контракта;

2) о расторжении со стажером трудового договора в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности стажера и другие периоды, когда он фактически не выполнял обязанности. Увеличение срока испытания на период временной нетрудоспособности стажера, а также на время его отсутствия на службе по иным уважительным причинам оформляется приказом уполномоченного руководителя.

Срок испытания засчитывается в стаж службы в федеральной противопожарной службе (выслугу лет).

[10] Зарегистрировано в Минюсте России 20.01.2017 N45344.

Испытание не устанавливается:

1) для граждан, назначаемых на должности высшего начальствующего состава;

2) для граждан, поступающих в образовательные организации высшего образования федерального органа исполнительной власти в области пожарной безопасности на обучение по очной форме обучения;

3) для граждан, назначаемых на должности по результатам конкурса;

4) для граждан, работающих либо проходящих государственную гражданскую службу в федеральной противопожарной службе, назначаемых на должности сотрудников федеральной противопожарной службы.

По решению руководителя федерального органа исполнительной власти в области пожарной безопасности либо уполномоченного руководителя испытание может не устанавливаться для граждан, ранее проходивших службу в федеральных органах исполнительной власти на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий.

Для кандидата, назначаемого на должность руководителя (начальника), по решению руководителя (начальника) организации МЧС России, принявшего решение о назначении, после назначения на должность в федеральной противопожарной службе составляется План вхождения в должность (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе). План вхождения в должность предусматривает изучение нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения, связанные с выполнением должностных обязанностей по направлению деятельности, задач и функций подразделения, планирования, отчетности, форм и методов решения задач по направлению деятельности. План вхождения в должность готовиться кадровым подразделением и утверждается у уполномоченного руководителя (начальника).

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
контракта о прохождении службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы

_____ "__" _____ 20__ г.
(место заключения)

_____
(должностное лицо, наделенное Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий полномочиями нанимателя от имени Российской Федерации)

_____
(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии) должность)
и гражданин Российской Федерации (сотрудник федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы) (далее - гражданин (сотрудник)

_____
_____,
(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)
руководствуясь Федеральным законом от 23 мая 2016 г. N 141-ФЗ "О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 23 мая 2016 г. N 141-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и условия прохождения службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы (далее - федеральная противопожарная служба), заключили настоящий контракт о прохождении службы в федеральной противопожарной службе (далее - контракт) о нижеследующем:

1. По настоящему контракту гражданин (сотрудник) берет на себя обязательства, связанные с прохождением службы в федеральной противопожарной службе, а _____
(должностное лицо, наделенное Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий полномочиями нанимателя от имени Российской Федерации)
обязуется обеспечить гражданину (сотруднику) прохождение службы в федеральной противопожарной службе в соответствии с Федеральным законом от 23 мая 2016 г. N 141-ФЗ.

2. Гражданин (сотрудник) обязуется выполнять обязанности по должности _____.
(наименование должности, подразделения)

3. Контракт заключается на срок _____
_____
(неопределенный/определенный (указать продолжительность)
с указанием обстоятельств (причин), послуживших основанием для заключения срочного контракта в соответствии с частью 5 статьи 22 Федерального закона от 23 мая 2016 г. N 141-ФЗ)

4. Гражданин (сотрудник) _____
(фамилия, инициалы гражданина (сотрудника)
обязуется:

4.1. Быть верным Присяге сотрудника федеральной противопожарной службы.

4.2. Выполнять служебные обязанности в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией).

В период нахождения в распоряжении руководителя (начальника) до назначения на другую должность в федеральной противопожарной службе либо до даты увольнения со службы выполнять служебные обязанности по ранее занимаемой должности либо поручения руководителя (начальника)[11], утвержденные правовым актом.

4.3. Выполнять приказы и распоряжения руководителей (начальников), отданные в установленном порядке и не противоречащие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации.

4.4. Соблюдать требования к служебному поведению, служебную дисциплину, ограничения и запреты, связанные со службой в федеральной противопожарной службе, внутренний служебный распорядок Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), территориальных органов МЧС России, учреждениях и организациях МЧС России, порядок несения службы (дежурства).

4.5. Сообщать непосредственному руководителю (начальнику) в возможно кратчайшие сроки о происшествиях, наступлении временной нетрудоспособности, возбуждении в отношении его уголовного дела (осуществлении уголовного преследования) и иных обстоятельствах, исключающих возможность выполнения сотрудником служебных обязанностей.

4.6. Представлять персональные данные, необходимые для прохождения службы в федеральной противопожарной службе, в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.7. Сообщать в течение 5 (пяти) рабочих дней рапортом в соответствующее кадровое подразделение обо всех изменениях в семейном положении, составе семьи, изменении места жительства (места проживания).

4.8. Возместить МЧС России стоимость выданных предметов вещевого имущества личного пользования с учетом сроков носки в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 70 Федерального закона от 23 мая 2016 г. N 141-ФЗ.

4.9. Возместить МЧС России в случаях, установленных пунктом 5 части 3 статьи 23 Федерального закона от 23 мая 2016 г. N 141-ФЗ, затраты на его обучение.

4.10. Уведомлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, о каждом случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

4.11. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию (служебную тайну).

4.12. _____
(иные условия, не ухудшающие положение сотрудника, обучающегося по очной форме обучения, по сравнению с положением, установленным Федеральным законом от 23 мая 2016 г. N 141-ФЗ)

5. _____
(должностное лицо, наделенное Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий полномочиями нанимателя от имени Российской Федерации)

имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 23 мая 2016 г. N 141-ФЗ, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. _____
(должностное лицо, наделенное Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий полномочиями нанимателя

[11] Ст. 36 Федерального закона от 23.05.2016 N 141-ФЗ "О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 22, ст. 3089).

от имени Российской Федерации)

обязуется обеспечить:

6.1. Условия, необходимые для выполнения сотрудником служебных обязанностей и профессионального развития.

6.2. Своевременную и в полном объеме выплату денежного довольствия и предоставление социальных гарантий сотруднику и членам его семьи в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" [12].

6.3. Получение гражданином (сотрудником) профессионального образования по профессии, специальности или направлению подготовки, необходимым для замещения соответствующей должности в федеральной противопожарной службе.

6.4. Не привлечение курсанта (слушателя) образовательной организации высшего образования МЧС России, не достигшего возраста 18 лет, к выполнению задач, связанных с угрозой для его жизни или здоровья.

6.5. _____

(возможные другие обязательства по служебным и социально-бытовым вопросам)

7. Дополнительные условия (заполняются в отношении гражданина, поступающего в образовательную организацию МЧС России для обучения по очной форме):

7.1. Заключить контракт о службе в федеральной противопожарной службе по окончании обучения в образовательной организации высшего образования или научной организации МЧС России, если обучение осуществлялось за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на периоды, установленные пунктом 3 части 3 статьи 23 Федерального закона от 23 мая 2016 г. N 141-ФЗ.

7.2. Уровень высшего образования _____.

(бакалавриат, магистратура)

7.3. Условия прохождения практики в МЧС России _____

_____.

7.4. Размер средств федерального бюджета, затрачиваемых на весь период обучения _____.

7.5. Иные дополнительные условия _____.

(период стажировки, испытательный срок)

8. Гражданин (сотрудник) согласен с возможностью перевода в порядке ротации на иную равнозначную должность, в том числе в другую местность, в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 23 мая 2016 г. N 141-ФЗ.

9. Ответственность сторон контракта за неисполнение или ненадлежащее выполнение служебных обязанностей и взятых на себя обязательств по настоящему контракту, в том числе при нахождении в распоряжении руководителя (начальника), наступает в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Условия контракта могут быть изменены, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 35 Федерального закона от 23 мая 2016 г. N 141-ФЗ. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

11. Перезаключение (пролонгация) контракта осуществляется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 23 мая 2016 г. N 141-ФЗ.

12. Настоящий контракт может быть прекращен или расторгнут в соответствии со

[12] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ч. 1, ст. 7608; 2013, N 27, ст. 3477, N 49, ч. 7, ст. 6351; 2014, N 26, ч. 1, ст. 3403, N 45, ст. 6152; 2015, N 14, ст. 2008, N 24, ст. 3546; 2016, N 18, ст. 2501, N 27, ч. 2, ст. 4238.

статьей 83 Федерального закона от 23 мая 2016 г. N 141-ФЗ.

13. Контракт заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами контракта. Один экземпляр контракта передается сотруднику федеральной противопожарной службы, другой хранится в его личном деле в соответствии с Федеральным законом от 23 мая 2016 г. N 141-ФЗ.

14. Стороны контракта:

| | |
|---|---|
| _____/_____/ | _____/_____/ |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (сотрудника), подпись) | (должностное лицо, наделенное Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий полномочиями нанимателя от имени Российской Федерации с указанием должности, специального звания, фамилии, инициалов, подпись) |

МП

Дата рождения _____
Паспортные данные:
Серия ____ N _____
Кем и когда выдан _____
ИНН _____
Адрес регистрации/адрес фактического проживания __
_____
Телефон _____

15. Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя, год рождения, паспортные данные)
даю согласие моему(-ей) _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
на заключение настоящего контракта.

_____/_____/
(фамилия, инициалы законного представителя, подпись)

Настоящий контракт вступает в силу _____,
(дата)
приказ _____ от _____ N _____
(должностное лицо, наделенное Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий полномочиями нанимателя от имени Российской Федерации)

Экземпляр контракта получил(а):

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

"УТВЕРЖДАЮ"
_____
_____
_____
Ф.И.О. (при наличии)
руководителя организации
(подразделения) МЧС России

"__" _____ 20__ г.

План работы со стажером

Наставника _____ по работе со стажером
(Ф.И.О. (при наличии))
_____
(Ф.И.О. (при наличии))
_____
(замещаемая должность)

на период с "__" _____ по "__" _____ 20__ года

| Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Отметка об исполнении | Примечание |
|---|---|---|---|
| Изучение личности стажера | | | |
| Помощь в составлении индивидуального плана стажировки | | | |
| Ознакомление стажера с историей, традициями организации (подразделения) МЧС России | | | |
| Содействие в освоении основополагающих документов, регламентирующих служебную деятельность | | | |
| Освоение и совершенствование практических навыков стажера: (указываются конкретные навыки, приемы) | | | |
| Помощь в освоении административной структуры организации (подразделения) МЧС России, отношений подчиненности, порядка оформления официальной переписки (рапортов, объяснительных записок) | | | |
| Помощь в знакомстве с деятельностью внутренних административно-организационных подразделений (бухгалтерией, медицинской службой) | | | |
| Помощь в изучении норм и регламентов, показателей в освоении практических навыков | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Разъяснение технологии работы с различной техникой, приборами и т.п. | | | |
| Оказание консультативной помощи в работе по специальности (профессии) | | | |
| Контроль выполнения индивидуального плана стажировки | | | |
| Привлечение стажера к участию в общественной жизни организации (подразделения) МЧС России | | | |
| Составление характеристики на стажера | | | |

_____ _____

(дата) (подпись наставника)

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

СОГЛАСОВАНО
_____
_____
_____
Ф.И.О. (при наличии)
руководителя организации
(подразделения) МЧС России

"__" _____ 20__ г.

Отчет по результатам наставничества

Стажер
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Год рождения _____ Образование _____
Испытательный срок установлен с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г.

1. Текст заключения
2. Вывод

Наставник: _____
(должность, звание, подпись, Ф.И.О. (при наличии))

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
МЧС России
(Должность, специальное, воинское звание,
классный чин)

_____ _____
(подпись)
(Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

**ПЛАН ВХОЖДЕНИЯ В ДОЛЖНОСТЬ**

_____
(Ф.И.О., должность)
Наставник_____
(Ф.И.О. наставника, замещаемая должность)

| № п/п | Перечень мероприятий | Срок выполнения | Метод выполнения | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

Должность,
специальное, воинское
звание, классный чин
непосредственного начальника
(руководителя) назначенного _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

Ознакомлен
Должность,
специальное, воинское звание,
классный чин назначенного _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

## 4. Порядок кадровой работы по присвоению специальных званий сотрудникам федеральной противопожарной службы

В соответствии с приказом МЧС России от 28.04.2017 N 197 «Об утверждении Порядка присвоения первых и очередных специальных званий, соответствующих должностям рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава»[13] кадровые подразделения организаций МЧС России ведут работу по присвоению специальных званий сотрудникам федеральной противопожарной службы. Кадровое подразделение составляет годовой План по присвоению специальных званий сотрудникам федеральной противопожарной службы и утверждает его у непосредственного руководителя (начальника) организации МЧС России (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Составление плана по присвоению специальных званий производится кадровым подразделением на основе анализа истечения сроков выслуги в имеющихся специальных званиях сотрудников федеральной противопожарной службы.

Первые специальные звания среднего и старшего начальствующего состава присваиваются Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Очередные специальные звания среднего и старшего начальствующего состава присваиваются Министром и должностными лицами, наделенными соответствующими полномочиями.

Первые специальные звания рядового состава, а также первые и очередные специальные звания младшего начальствующего состава присваиваются уполномоченными руководителями (начальниками), имеющими право назначения на должность.

Первое специальное звание присваивается гражданину Российской Федерации с даты назначения на должность в федеральной противопожарной службе.

Гражданину Российской Федерации, ранее проходившему военную службу, службу в федеральной противопожарной службе, государственной гражданской службе и государственной службе иных видов, кадровое подразделение при назначении его на должность в федеральную противопожарную службу специальное звание присваивается не ниже воинского или специального звания, имеющегося у него на момент увольнения.

Присвоение специального звания оформляется приказом.

Кадровое подразделение при подготовке проекта приказа о присвоении очередного специального звания обязано:

1. Информировать руководителя структурного подразделения организации МЧС России, а по прикомандированным сотрудникам – руководителя структурного подразделения государственного органа и

[13] Зарегистрировано в Минюсте России 29.05.2017 N 46861

организации, не менее чем за месяц, до истечения срока выслуги в имеющем специальном звании сотрудника федеральной противопожарной службы.

2. Подготовить представление на присвоение очередного специального звания, не позднее чем, за 10 дней до дня истечения срока выслуги в имеющемся специальном звании.

Проект приказа о присвоении специального звания (за исключением первого специального звания рядового состава) готовится на основании данного представления (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Приказ о присвоении специальных званий издается по мере поступления представлений.

В случае отсутствия у руководителя (начальника) прав по присвоению специального звания кадровое подразделение направляет представление на присвоение очередного специального звания руководителю (начальнику), который наделен соответствующими правами в порядке подчиненности.

В приказе о присвоении специального звания указывается дата присвоения очередного специального звания.

В тексте приказа присваиваемые очередные специальные звания указываются в нисходящем порядке. При большом количестве представлений присваиваемые специальные звания могут указываться в нисходящем порядке по каждому подразделению.

Присвоение очередных специальных званий младшего, среднего и старшего начальствующего состава производится отдельными приказами.

Приказ (выписка из приказа) о присвоении очередного специального звания сотруднику федеральной противопожарной службы кадровое подразделение доводит до руководителя (начальника) структурного подразделения.

Кадровое подразделение приостанавливает присвоение очередного специального звания сотруднику федеральной противопожарной службы в случае:

1) нахождения сотрудника федеральной противопожарной службы в распоряжении федерального органа исполнительной власти или подразделения - до назначения на должность в федеральной противопожарной службе;

2) в случае избрания сотрудника федеральной противопожарной службы депутатом законодательного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, депутатом представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования или назначения сотрудника на должность главы местной администрации - до дня прекращения исполнения им соответствующих полномочий;

3) безвестного отсутствия сотрудника федеральной противопожарной службы, в связи со служебными обстоятельствами по не зависящим от него причинам;

4) привлечения сотрудника федеральной противопожарной службы в качестве обвиняемого по уголовному делу, возбуждения в отношении его уголовного дела - до прекращения уголовного преследования;

5) наложения на сотрудника дисциплинарного взыскания[14].

При приостановлении присвоения сотруднику федеральной противопожарной службы очередного специального звания кадровым подразделением составляется решение о приостановлении присвоения специального звания (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Кадровое подразделение обязано ознакомить сотрудника федеральной противопожарной службы с решением, которое приостанавливает присвоение очередного специального звания, не позднее дня истечения срока выслуги в имеющемся специальном звании под расписку.

Данное решение приобщается к личному делу сотрудника федеральной противопожарной службы.

Кадровое подразделение после прекращения обстоятельств, предусмотренных вышестоящими пунктами 1 - 3, 5 присваивает очередное специальное звание сотруднику федеральной противопожарной службы со следующего дня после дня истечения срока выслуги в имеющемся специальном звании.

В случае прекращения уголовного преследования по основаниям, дающим право на реабилитацию сотрудника федеральной противопожарной службы, кадровое подразделение присваивает очередное специальное звание со дня истечения срока выслуги в имеющемся специальном звании.

Контроль за своевременным присвоением специальных званий возлагается на руководителя (начальника) кадрового подразделения.

[14]п. 2 - 6 ч. 1 ст. 49 Федерального закона от 23.05.2016 № 141-ФЗ "О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Специальное звание по должности
"_____"
_____
установлено приказом МЧС России
от "__" _____ 20__ г. N _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к присвоению специального звания

_____
(наименование специального звания)

кому _____
(звание, фамилия, имя, отчество, личный номер)

_____
(должность, организация МЧС России)

личный номер _____
Гражданство _____ Год рождения _____
Образование _____
(когда и какое учебное заведение окончил)
Имеющееся звание _____
присвоено приказом _____ от "__" _____ 20__ г. N ____
(чей приказ)

Краткая характеристика

Начальник _____
(должность непосредственного начальника, звание, подпись,
фамилия, инициалы)
"__" _____ 20___ г.
Заключение старшего начальника

_____
(должность, звание, подпись, фамилия, инициалы)
"__" _____ 20___ г.
М.П.

Оборотная сторона бланка представления

Трудовая деятельность, служба в Государственной противопожарной службе, Вооруженных Силах Российской Федерации, МВД России и других федеральных органах исполнительной власти

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| С какого месяца и года | По какой месяц и год | Наименование должностей, учреждений и организаций |
| | | |
| | | |

Правильность всех записей подтверждаю _____
_____
(должность, звание, подпись, фамилия, инициалы начальника (зам. начальника) кадрового органа, в котором оформлено представление)

"__" _____ 20___ г.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

РЕШЕНИЕ
о приостановлении присвоения специального звания

_____
(какого)
кому _____
(специальное звание, фамилия, имя, отчество, личный номер сотрудника)
_____
(должность, наименование органа, организации, подразделения МЧС России,
а также подчиненного им территориального органа МЧС России или организации)

Имеющееся специальное звание _____
присвоено приказом от "__" _____ 20__ г. N _____.

Основание приостановления присвоения специального звания
_____
(указываются случаи приостановления присвоения специальных званий,
в соответствии статьи 44 Федерального закона)

Руководитель (начальник)
_____
(должность, специальное звание, фамилия, инициалы, подпись)
"__" _____ 20___ г.

С решением ознакомлен "__" _____ 20___ г.
_____
(фамилия, инициалы, подпись сотрудника, которому присвоение очередного
специального звания приостановлено)

Примечание. В строке "Руководитель (начальник)" указывается руководитель (начальник), имеющий право присвоения соответствующих специальных званий. При приостановлении присвоения специальных званий полковника внутренней службы указывается руководитель (начальник) органа, организации, подразделения МЧС России, в котором сотрудник проходит службу.

## 5. Организация кадровой работы по проведению аттестации сотрудников федеральной противопожарной службы

В соответствии с приказом МЧС России от 6 октября 2017 г. N 431 «Об утверждении порядка проведения аттестации сотрудников федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы»[15] подготовка и организация проведения аттестации на сотрудников федеральной противопожарной службы возлагается на кадровое подразделение организации МЧС России.

Организационные мероприятия по подготовке и проведению аттестации отражаются в приказе руководителя (начальника) организации МЧС России и предусматривают:

создание аттестационной комиссии, утверждение или уточнение ее персонального состава;

утверждение плана и срока проведения аттестации, доведение ее до сотрудников федеральной противопожарной службы.

В целях плановой работы аттестационных комиссий кадровое подразделение организации МЧС России составляет и утверждает у непосредственного руководителя (начальника), ежегодно, к 15 декабря, План заседаний аттестационной комиссии и План проведения аттестаций на сотрудников федеральной противопожарной службы (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

При разработке Плана проведения аттестаций кадровое подразделение учитывает:

1. дату назначения сотрудника федеральной противопожарной службы на должность;
2. дату проведения последней (предыдущей) аттестации;
3. рекомендации последней аттестационной комиссии, принятые по ее результатам.

В течение тридцати дней со дня утверждения плана проведения аттестации кадровое подразделение знакомит с ним под роспись сотрудника федеральной противопожарной службы и его непосредственного руководителя (начальника), а в случае принятия решения о проведении внеочередной аттестации знакомит под роспись аттестуемого сотрудника федеральной противопожарной службы с указанным решением.

Для обеспечения своевременности реализации выводов по аттестации кадровое подразделение обязано:

уточнить на основании выводов и рекомендаций, содержащихся в аттестациях, перспективные планы работы с сотрудником федеральной противопожарной службы, подлежащему аттестации;

вести список сотрудников федеральной противопожарной службы рекомендованных для перемещения на вышестоящие, нижестоящие или равнозначные должности, направление на учебу;

[15]Зарегистрировано в Минюсте России 26 октября 2017 г. N 48700

вести контрольные списки на сотрудников федеральной противопожарной службы, рекомендованных к повторной аттестации через шесть месяцев или год, а также получивших рекомендации об освобождении от должности либо увольнении из федеральной противопожарной службы.

Непосредственный руководитель (начальник) сотрудника федеральной противопожарной службы готовит для аттестации справку – объективку и мотивированный отзыв (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Мотивированный отзыв и справка-объективка, в срок, не превышающий три рабочих дня до даты проведения аттестации, представляется непосредственным руководителем (начальником) аттестуемого сотрудника федеральной противопожарной службы в кадровое подразделение.

Непосредственный руководитель (начальник) при подготовке мотивированного отзыва обязан провести с аттестуемым сотрудником федеральной противопожарной службы индивидуальную беседу, в ходе которой разъяснить основания и порядок проведения аттестации, ответственность сотрудника федеральной противопожарной службы за неявку на аттестацию.

После подготовки мотивированного отзыва и справки-объективки непосредственный руководитель (начальник) и руководитель кадрового подразделения ознакамливает с данными документами сотрудника федеральной противопожарной службы под роспись.

По итогам проведенной аттестации на сотрудника федеральной противопожарной службы кадровым подразделением составляется аттестационный лист (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Руководитель кадрового подразделения является ответственным за правильность оформления аттестационного листа, полноту и достоверность его содержания.

В случае выявления несоответствия текста аттестации, с представленным выводами о степени соответствия аттестуемого сотрудникам федеральной противопожарной службы занимаемой должности и перспективе его дальнейшего использования, кадровое подразделение, по согласованию с руководителем (начальником) организации МЧС России, которому предоставлено право утверждать текст аттестации на соответствующего сотрудника федеральной противопожарной службы, выясняет возможность дальнейшего рассмотрения представленного текста аттестации или возвращает ее для устранения отмеченных недостатков.

Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором подробно сотрудник кадрового подразделения фиксирует задаваемые к сотруднику федеральной противопожарной службы вопросы и ответы на них (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Утвержденная аттестация объявляется сотруднику федеральной противопожарной службы его непосредственным руководителем (начальником) в трехдневный срок. Сотруднику федеральной противопожарной службы, находящемуся в командировке, отпуске или отсутствующий по временной

нетрудоспособности, утвержденная аттестация объявляются кадровым подразделением по его возвращению на службу в трехдневный срок.

При отсутствии по неустановленной причине сотрудника федеральной противопожарной службы на службе в день получения утвержденной аттестации кадровое подразделение обязано направить, в его адрес, в трехдневный срок, уведомление о необходимости прибытия для ознакомления с аттестацией.

В случае отказа или уклонения сотрудника федеральной противопожарной службы от ознакомления с результатами утвержденной аттестации кадровое подразделение составляет соответствующий акт.

Мотивированный отзыв и аттестационный лист приобщаются к личному делу сотрудника федеральной противопожарной службы.

Протоколу заседания аттестационной комиссии в кадровом подразделении присваивают порядковый регистрационный номер, дату и приобщают к делу для хранения.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель (начальник)
_____
(наименование организации МЧС России)
_____
(специальное звание)
_____
(подпись) (инициалы, фамилия)
"__" _____ 20__ г.

ПЛАН
проведения в 20__ г. аттестации сотрудников
_____
(наименование организации МЧС России)

| N п/п | Специальное звание, фамилия, имя, отчество, должность сотрудника | Дата проведения последней аттестации | Срок представления аттестации в комиссию | Дата заседания комиссии | Отметка о доведении результатов аттестации до сотрудника | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Руководитель (начальник)
_____
(кадровое подразделение)
_____ _____ _____
(специальное звание) (подпись) (инициалы, фамилия)
"__" _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
_____
(соответствующий заместитель начальника организации МЧС России)
_____ _____ _____
(специальное звание) (подпись) (инициалы, фамилия)
"__" _____ 20__ г.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель (начальник)
_____
(наименование организации МЧС России)
_____
(специальное звание)
_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ N _____
заседания аттестационной комиссии

_____
(наименование организации МЧС России)

Председатель _____
(должность, звание, инициалы, фамилия)
Члены комиссии: _____
(должность, звание, инициалы, фамилия)
_____
Секретарь _____
(должность, звание, инициалы, фамилия)
Присутствуют: _____
_____

Повестка дня:

Об аттестации _____
(должность звание, инициалы, фамилия аттестуемого)
Слушали: _____
_____
Вопросы к аттестуемому сотруднику и ответы на них: _____
_____
Выступили: _____
_____
Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:
_____

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

Принято открытым голосованием:
за _____, против _____,

Председатель _____

Члены аттестационной комиссии: _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

ОТЗЫВ
о выполнении сотрудником служебных обязанностей

_____
(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 образования:
_____
(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)

_____

(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 (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)_____

(лидерские

_____

способности, степень авторитетности в служебном коллективе, инициативность,

_____

эмоционально-волевая устойчивость, организованность)

5. Уровень профессиональной служебной и физической подготовки сотрудника, морально-психологической подготовки:

| N п/п | Наименование вида подготовки | Итоговая (общая) оценка (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 | Примечание (сведения 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, |
|---|---|---|---|

| | | года) | специальных средств и огнестрельного оружия) |
|---|---|---|---|
| 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)

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.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

составлена "__" _____ 20__ г.

На _____
(специальное звание, фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации МЧС России)

Год рождения _____
Служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, МВД России, МЧС России _____
Стаж в должности с "__" _____ 20__ г.
Дата присвоения специального звания "__" _____ 20__ г.
Образование _____
Вывод по последней аттестации _____
Основание для составления аттестации _____

I. Текст аттестации

Вывод по аттестации _____
_____
(должность, специальное звание, инициалы, фамилия и подпись начальника, составившего аттестацию)

С текстом и выводами аттестации ознакомлен _____
(подпись, инициалы, фамилия, аттестуемого)

II. Заключение старшего начальника

III. Выводы и рекомендации аттестационной комиссии

Принято открытым голосованием
за _____ против _____,

Председатель комиссии _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Протокол N _____ от "__" _____ 20__ г.

IV. Решение руководителя (начальника), утверждающего аттестацию

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

Аттестация объявлена _____
(подпись, инициалы, фамилия, аттестованного)

"__" _____ 20__ г.

## 6. Организация кадровой работы по исчислению стажа службы (выслуги лет) для выплаты ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) сотрудникам федеральной противопожарной службы

В соответствии с приказом МЧС России от 1 июля 2013 г. N 421 «Об утверждении порядка организации работы по исчислению стажа службы (выслуги лет) для выплаты ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) сотрудникам федеральной противопожарной службы»[16] стаж службы (выслуга лет) для выплаты ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) (далее - надбавка) сотрудникам федеральной противопожарной службы определяется комиссиями по исчислению стажа службы (выслуги лет) для выплаты надбавки сотрудникам (далее - комиссия), создаваемыми в центральном аппарате МЧС России) и организациях МЧС России.

Комиссии создаются приказами соответствующих руководителей (начальников) организаций МЧС России в составе председателя комиссии, заместителя председателя и членов комиссии.

Расчет стажа службы (выслуги лет) для выплаты надбавки составляется сотрудниками кадрового подразделения и направляется на рассмотрение соответствующей комиссии.

Решение комиссии оформляется заключением, на основании которого соответствующим приказом сотруднику федеральной противопожарной службы устанавливается стаж службы (выслуга лет) для выплаты надбавки (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Заключение составляется в одном экземпляре, подписывается председателем, членами комиссии и приобщается к первому разделу личного дела сотрудника федеральной противопожарной службы.

В случае обнаружения ранее неизвестных обстоятельств стаж службы (выслуга лет) должен быть пересмотрен комиссией на основании рапорта сотрудника, в отношении которого возникли эти обстоятельства, или представления руководителя кадрового подразделения на имя председателя комиссии при наличии подтверждающих документов.

В случае недостижения между сторонами соглашения по определению стажа службы (выслуги лет) вопрос выносится на рассмотрение комиссии вышестоящего органа МЧС России либо Центральной аттестационной комиссии МЧС России при наличии подтверждающих документов для принятия соответствующего решения.

При признании рапорта сотрудника федеральной противопожарной службы обоснованным комиссия принимает решение об установлении измененного размера стажа службы (выслуги лет) для выплаты надбавки и оформляет решение заключением. На основании приказа об установлении

[16]Зарегистрировано в Минюсте России 15 августа 2013 г. N 29397

измененного размера стажа службы (выслуги лет) в послужной список кадровым подразделением вносятся соответствующие изменения.

В случае признания рапорта сотрудника необоснованным комиссия обязана уведомить об этом сотрудника, подавшего рапорт, под роспись.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Стаж службы (выслуга лет) установлена приказом _____
_____
(наименование органа (организации, подразделения) МЧС России)
от _____ 20__ г. N _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об исчислении стажа службы (выслуги лет) для выплаты
ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного
содержания за стаж службы (выслугу лет)

комиссии _____
(наименование органа (организации, подразделения) МЧС России)
об исчислении стажа службы (выслуги лет) для выплаты ежемесячной надбавки за стаж службы (выслугу лет) от "__" _____ 20__ г.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Специальное звание _____
3. Должность _____
4. Первое звание _____
(указывается звание рядового или начальствующего состава ГПС)
присвоено _____
от _____ г. N _____
5. В кадры федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (пожарной охраны, противопожарных и аварийно-спасательных служб Министерства внутренних дел Российской Федерации и бывшего Союза ССР) зачислен приказом _____
от _____ г. N _____ со званием _____[17]
_____
Проверив материалы личного дела _____,
(фамилия, имя, отчество)
комиссия засчитывает в стаж службы (выслугу лет) для выплаты ежемесячной надбавки за стаж службы (выслугу лет) подтвержденные соответствующими приказами и другими документами следующие периоды службы (работы): _____
_____

Итого по состоянию на "__" _____ ____ г.

_____ лет _____ месяцев _____ дней

Председатель комиссии _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)
_____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)
_____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

[17] Пункт 5 заключения заполняется в случаях, когда стаж службы (выслуга лет) устанавливается лицам, ранее проходившим службу в специальных званиях рядового и начальствующего состава.

## 7. Порядок работы кадровых подразделений по предоставлению отпусков сотрудникам федеральной противопожарной службы

Предоставление отпусков сотрудникам федеральной противопожарной службы регламентируется статьей 57 Федерального закона от 23.05.2016 № 141-ФЗ.

Основной и дополнительные отпуска сотруднику федеральной противопожарной службы предоставляются ежегодно начиная с года поступления на службу в федеральную противопожарную службу. В расчет берется календарный год. Продолжительность отпуска, предоставляемого сотруднику федеральной противопожарной службы в год поступления на службу в федеральную противопожарную службу, определяется путем умножения одной двенадцатой части основного и дополнительных отпусков, установленных сотруднику федеральной противопожарной службы, на число полных месяцев, прошедших от начала службы в федеральной противопожарной службе до окончания текущего календарного года. Отпуск продолжительностью менее десяти календарных дней присоединяется к основному отпуску за следующий календарный год.

Организация предоставления отпусков сотрудникам федеральной противопожарной службы в организациях МЧС России производится на основании Графика отпусков, составляемого на год (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

График отпусков сотрудников федеральной противопожарной службы в организациях МЧС России утверждается руководителем (начальником) организации МЧС России не позднее 15 декабря текущего года.

При утверждении Графика отпусков сотрудников федеральной противопожарной службы в организациях МЧС России сотрудник кадрового подразделения должен учитывать:

продолжительность основного и дополнительного оплачиваемых отпусков сотрудников федеральной противопожарной службы;

единовременное нахождения в отпуске не более двенадцати процентов сотрудников федеральной противопожарной службы (кроме образовательных организаций МЧС России);

возможность разделения сотрудниками федеральной противопожарной службы имеет право разделить основной отпуск на две части при условии, что одна из частей этого отпуска составляет не менее четырнадцати календарных дней;

время на проезд к месту проведения отпуска и обратно предоставляется при этом только один раз;

состав семьи, наличие несовершеннолетних детей, нуждающихся в летнем оздоровительном отдыхе;

необходимость предоставления отпусков в удобное время для отдельных категорий сотрудников федеральной противопожарной службы, в том числе совмещающих службу с обучением;

сезонность предоставления отпуска за текущий год;

необходимость в предоставлении отпуска по состоянию здоровья (по заключению медицинской организации);

мнение профсоюзного комитета организации МЧС России.

На сотрудников федеральной противопожарной службы, прибывших (в том числе и вновь принятых) на службу в организацию МЧС России после утверждения годового графика отпусков и не использовавших очередные отпуска по прежнему месту службы, а также вновь принятых на службу, составляется дополнительный График и утверждается руководителем (начальником) организации МЧС России (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе). Дополнительный График сотрудники кадрового подразделения приобщают к основному Графику очередных отпусков сотрудников федеральной противопожарной службы.

Сотруднику федеральной противопожарной службы предоставляется основной отпуск продолжительностью 30 календарных дней. У сотрудников, проходящих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях основной отпуск продолжительностью – 45 календарных дней.

При расчете продолжительности основного отпуска выходные и нерабочие праздничные дни, которые приходятся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Количество выходных и нерабочих праздничных дней при этом не должно превышать 10 дней.

Отпуск сотруднику федеральной противопожарной службы должен быть перенесен в случае:

- при временной нетрудоспособности сотрудника федеральной противопожарной службы;

- при выполнении сотрудником федеральной противопожарной службы государственных или иных общественных обязанностей;

- в других случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Кадровое подразделение в случае если сотрудник федеральной противопожарной службы не использовал отпуск в срок, установленный Графиком отпусков, должны предоставить отпуск в удобное для него время до окончания текущего года либо в течении следующего года.

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 23.05.2016 №141-ФЗ сотруднику федеральной противопожарной службы устанавливаются следующие виды дополнительных отпусков:

За стаж службы в федеральной противопожарной службе.

10 до 15 лет службы – пять календарных дней;

от 15-20 лет службы – десять календарных дней;

более 20 лет службы – пятнадцать календарных дней.

Дополнительный отпуск за стаж службы исчисляется в календарных днях, с учетом количества выходных и праздничных дней подряд

За выполнение служебных обязанностей во вредных и (или) опасных условиях. Этот вид дополнительного отпуска устанавливается продолжительностью не менее десяти календарных дней.

За выполнение служебных обязанностей в особых условиях. Этот вид дополнительного отпуска устанавливается продолжительностью до десяти календарных дней.

За ненормированный служебный день. Этот вид дополнительного отпуска устанавливается продолжительностью не менее трех и не более десяти календарных дней.

Дополнительные отпуска могут суммироваться и предоставляться вместе с основным отпуском или отдельно от него по желанию сотрудника. Но общая продолжительность непрерывного отпуска не должна превышать шестьдесят календарных дней (без учета времени на проезд к месту проведения отпуска и обратно).

Указанное дополнение не распространяется на сотрудников, проходящих службу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Курсантам, слушателям, которые обучаются по очной форме обучения в образовательных организациях высшего образования федерального органа исполнительной власти в области пожарной безопасности, предоставляется:

зимний каникулярный отпуск продолжительностью четырнадцать календарных дней**;**

летний каникулярный отпуск продолжительностью тридцать календарных дней**,** включая время проезда к месту проведения отпуска и обратно. К каникулярному отпуску время на проезд не добавляется.

Отпуск продолжительностью до десяти календарных дней (без учета времени проезда к месту проведения отпуска и обратно) предоставляется сотруднику федеральной противопожарной службы в случае наступления следующих обстоятельств:

тяжелое заболевание или смерть близкого родственника[18] сотрудника

стихийное бедствие или пожар, случившийся у сотрудника или его близкого родственника.

необходимость в медицинской и психологической реабилитации сотрудника МЧС и других исключительных случаях.

Руководитель (начальник) организации МЧС России имеет право принять решение о предоставлении отпуска по личным обстоятельствам в тех случаях, которые не относятся к перечисленным первым двум пунктам, а именно по случаю бракосочетания и рождения ребенка.

Количество отпусков по личным обстоятельствам в течение календарного года не ограничивается.

Отпуск по окончании образовательной организации МЧС России предоставляется продолжительностью тридцать календарных дней (без учета времени проезда к месту проведения отпуска и обратно).

[18]К близким родственникам относятся: муж (жена), родители, родители супруга, дети и родные сестры и братья.

Отпуск по окончании образовательной организации засчитывается в счет основного отпуска за текущий год. Он должен быть использован, как правило, до прибытия сотрудника федеральной противопожарной службы к месту дальнейшего прохождения службы, но допускается предоставление данного отпуска и после назначения на должность.

В соответствии со статьей 64 Федерального закона от 23.05.2016 № 141-ФЗ сотруднику федеральной противопожарной службы предоставляется по его желанию отпуск по личным обстоятельствам продолжительностью тридцать календарных дней.

Этот отпуск предоставляется при стаже службы в федеральной противопожарной службы в календарном исчислении двадцать лет и более.

Указанный отпуск предоставляется за весь период службы только один раз:

в любой год из последних трех лет до достижения сотрудником предельного возраста;

после достижения сотрудником предельного возраста, при условии, что раньше указанный отпуск им использован не был;

в год увольнения со службы в связи с состоянием здоровья или в связи с сокращением должности в федеральной противопожарной службы.

На все вышеперечисленные виды отпусков сохраняется денежное довольствие.

Получить денежную компенсацию за неиспользованный отпуск за текущий год сотрудник может в год увольнения.

Сотрудник может заменить денежной компенсацией часть основного отпуска, превышающую тридцать календарных дней.

Основанием для выплаты денежной компенсации является мотивированный рапорт сотрудника на основании которого кадровое подразделение готовит приказ и утверждает его у руководителя (начальника) организации МЧС России, в котором указывается количество дней, подлежащих денежной компенсации[19].

Сотруднику федеральной противопожарной службы, проходящему службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях или других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, а также во вредных и (или) опасных условиях, замена части отпуска денежной компенсацией, как правило, не допускается, за исключением случая его увольнения со службы в федеральной противопожарной службе.

Сотрудникам федеральной противопожарной службы женского пола в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 140 календарных дней. Кадровое подразделение готовят приказа о предоставлении

[19]Приказ МЧС России от 29 июня 2017 г. № 271 «Об утверждении Порядка замены части основного отпуска сотрудника федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, превышающей тридцать календарных дней, денежной компенсацией» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25.09.2017 г. № 48318).

отпуска по беременности и родам на основании рапорта сотрудника федеральной противопожарной службы и листка нетрудоспособности.

При наличии листка нетрудоспособности и рапорта сотрудника федеральной противопожарной службы отпуск по беременности и родам может быть продлен приказом непосредственного руководителя (начальника) организации МЧС России сроком на 16 календарных дней.

Сотруднику федеральной противопожарной службы женского пола, а также сотруднику, являющемуся отцом (усыновителем, попечителем) и воспитывающему ребенка без матери, предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном трудовым законодательством. На такого сотрудника федеральной противопожарной службы распространяются социальные гарантии, установленные трудовым законодательством. Кадровые подразделения готовят приказ на отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на основании рапорт сотрудника федеральной противопожарной службы, свидетельства о рождении ребенка и справкой с места работы супруга о том, что отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет он не оформил.

Сотруднику федеральной противопожарной службы, замещающему должность, связанную с осуществлением педагогической деятельности, основной отпуск и дополнительный отпуск за стаж службы предоставляются, как правило, в период каникулярных отпусков курсантов, слушателей.

Кадровые подразделения продлевают основной и дополнительный отпуска сотрудникам федеральной противопожарной службы:

1) в случае временной нетрудоспособности сотрудника во время отпуска, подтвержденной больничным листом. Наличие листка нетрудоспособности по причине ухода за больным ребенком не является основанием для продления отпуска.

2) выполнения сотрудником во время отпуска государственных обязанностей, если для этого законодательством Российской Федерации предусмотрено освобождение от службы;

3) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Досрочный отзыв из отпуска сотрудника федеральной противопожарной службы производится в исключительных случаях с его согласия только приказом начальника (руководителя) организации МЧС России, а без его согласия в случаях наступления следующих обстоятельств:

в период действия военного положения или чрезвычайного положения, в период проведения контртеррористической операции, в условиях вооруженного конфликта, при ликвидации пожаров, последствий аварий, катастроф природного и техногенного характера и других чрезвычайных ситуаций.

Та часть отпуска, которая осталась неиспользованной, должна быть предоставлена сотруднику федеральной противопожарной службы в удобное для него время в текущем году либо в течение следующего года.

Сотруднику федеральной противопожарной службы, увольняемому со службы в федеральной противопожарной службе по основанию, предусмотренному частью 1, пунктом 1, 2, 3, 4, 8, 9, 11, 16, 17, 18, 19 или 21 части 2 либо пунктом 6, 11 или 12 части 3 статьи 83 Федерального закона от 23.05.2016 № 141-ФЗ, по его желанию предоставляются предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации отпуска.

Предоставление сотруднику федеральной противопожарной службы отпуска, соединение или разделение отпусков, продление или перенос отпуска и отзыв сотрудника федеральной противопожарной службы из отпуска оформляются приказом руководителя (начальника) организации МЧС России.

На основании приказа о предоставлении отпуска сотрудник кадрового подразделения оформляет отпускное удостоверение.

Сотрудник федеральной противопожарной службы обязан в день выхода на службу получить отметку о выходе на службу у непосредственного руководителя и в трехдневных срок сдать отпускное удостоверение в кадровое подразделение.

Контроль за своевременным предоставлением отпусков возложен на кадровые подразделения организаций МЧС России.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ
Начальник _____
_____
_____
полковник внутренней службы

В.В. Иванов

«____» _____ 20___ г.

**ГРАФИК**
**предоставления в _____ год отпусков сотрудникам федеральной противопожарной службы**

_____
(подразделение, организация МЧС России)

| № п/п | Воинское (специальное) звание | Ф.И.О. | Должность | Кол-во дней | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | | | | |

Начальник подразделения И.О. Фамилия

«_____» _____20 __ г.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ
Начальник _____
_____
_____
полковник внутренней службы

В.В. Иванов

«____» _____ 20___ г.

**ДОПОЛНЕНИЕ К ГРАФИКУ**
**предоставления в _____ год отпусков сотрудникам федеральной противопожарной службы**

_____

(подразделение, организация МЧС России)

| № п/п | Воинское (специальное) звание | Ф.И.О. | Должность | Кол-во дней | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | | | | |

Начальник подразделения И.О. Фамилия

«_____» _____20 __ г.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Начальнику Главного управления
по _____\
полковнику внутренней службы
И.И. Иванову

Рапорт

Прошу Вас предоставить мне, согласно Графику отпусков, основной отпуск продолжительностью 30 календарных дней (с учетом выходных и нерабочих праздничных дней) за ____ годи дополнительный отпуск за стаж службы в ФПС в количестве __ календарных дней за ____ год, с «___»_____ 20___ года, с предоставлением дополнительных дней, необходимых для проезда к месту проведения отпуска и обратно.

Стаж службы в ГПС с «___»_____ 20___ года.

Отпуск буду проводить в _____ (указать населенный пункт).

К месту проведения отпуска и обратно следую _____ (указать вид транспорта).

Прошу оказать мне материальную помощь в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должность, звание подпись И.О. Фамилия

«___»_____ 20___ года

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Начальнику Главного управления МЧС России по _____
полковнику внутренней службы
В.В. Иванову

РАПОРТ

В соответствии со статьей 64 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прошу Вас предоставить мне отпуск по личным обстоятельствам продолжительностью 30 календарных дней с «___» _____ 20___ года с выездом в _____ (указать населенный пункт).

Должность, звание подпись И.О. Фамилия

«___»_____ 20___ года.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Начальнику Главного управления МЧС России по _____
полковнику внутренней службы
В.В. Иванову

РАПОРТ

В соответствии со статьей 62 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прошу Вас предоставить мне отпуск по личным обстоятельствам в количестве ___ календарных дней, с «___»_____ 20___ года по «___»_____ 20___ года с выездом в _____ (указать населенный пункт) _____ (указать вид транспорта) _____ (по причине). С предоставлением ____ дней для проезда к месту проведения отпуска и обратно.

Должность, звание подпись И.О. Фамилия

«___»_____ 20___ года

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Начальнику Главного управления МЧС России по _____
полковнику внутренней службы
В.В. Карпову

РАПОРТ

Прошу Вас продлить основной отпуск за _____ год на _____ календарных дней с «____» _____20___ года по «____» _____20___ года, в связи с нахождением на лечении в период основного отпуска с _____ по _____ на основании справки об освобождения от исполнения служебных обязанностей по временной нетрудоспособности от «_____»_____ 20__ № _____, копию прилагаю.

.

Должность, звание подпись И.О. Фамилия

«____» _____20___ года

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Начальнику Главного управления МЧС России по _____
полковнику внутренней службы
В.В. Карпову

РАПОРТ

В соответствии со статьей 256 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 64 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прошу Вас предоставить мне отпуск по беременности и родам в количестве 140 календарных дней, с «____» _____20___ года по «____» _____20___ года (копия листка нетрудоспособности от «____» _____20___ года № _____ прилагается).

Должность, звание подпись И.О. Фамилия

«____» _____20___ года

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Начальнику Главного управления МЧС России по _____
полковнику внутренней службы
В.В. Карпову

РАПОРТ

В связи с возникшими осложнениями при родах прощу продлить мне отпуск по беременности и родам на 16 календарных дней с «____» _____20 ___ года по «____» _____20 ___ года (копия листка нетрудоспособности от _____ 20 __ г. № ____ прилагается).

Должность, звание подпись И.О. Фамилия

«____» _____20___ года

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Начальнику Главного управления МЧС России по _____
полковнику внутренней службы
В.В. Карпову

РАПОРТ

В соответствии со статьей 64 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прошу Вас предоставить мне отпуск по уходу за сыном (дочерью) _____ (Ф.И.О., дата рождения), «____» _____20___ года по «____» _____20___ года до достижения ему (ей) возраста 3 лет.

В связи с предоставлением отпуска прошу назначить и выплачивать мне ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет.

Должность, звание подпись И.О. Фамилия

«____» _____20___ года

## 8. Порядок работы с кадровым резервом в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы

В соответствии с приказом МЧС России от 12.09.2017 N 379 «Об утверждении Порядка формирования кадрового резерва в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы»[20] работа по формированию кадрового резерва в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы МЧС России возложена на кадровые подразделения организаций МЧС России.

Кадровое подразделение формирует кадровый резерв из сотрудников федеральной противопожарной службы, получивших рекомендации соответствующих аттестационных комиссий для выдвижения на вышестоящие должности.

Для включения в кадровый резерв кадровые подразделения оформляют следующие документы на кандидатов, претендующих на замещение руководящих должностей:

справка-объективка;

выписка из решения аттестационной комиссии МЧС России о включении кандидата в кадровый резерв;

характеристика, подписанная непосредственным начальником (руководителем) кандидата;

справка о состоянии здоровья;

копия документа (документов) об образовании и о квалификации;

рапорт сотрудника в письменной форме о согласии быть включенным в кадровый резерв, а также готовность к перемещению в интересах службы в другую местность.

Включение в кадровый резерв оформляется решением Министра, а также решением уполномоченного руководителя (начальника) территориального органа, учреждения и организации МЧС России.

Выписка из документа, отражающего решение о включении в кадровый резерв, приобщается к личному делу сотрудника федеральной противопожарной службы. Решение о включении в кадровый резерв доводится Департаментом кадровой политики МЧС России или кадровым подразделением организаций МЧС России до сведения сотрудника федеральной противопожарной службы под подпись, не позже чем в 10-дневный срок со дня принятия решения.

Руководители (начальники) структурных подразделений центрального аппарата МЧС России и организаций МЧС России, ежегодно до 1 августа, направляют в Департамент кадровой политики МЧС России материалы на кандидатов, претендующих на замещение должностей младшего, среднего и старшего начальствующего состава, для включения в кадровый резерв Министра.

[20] Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.10.2017 N 48744

Департамент кадровой политики МЧС России, кадровые подразделения организаций МЧС России ведут персональный учет сотрудников федеральной противопожарной службы, включенных в кадровый резерв (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

В случае возникновения оснований для принятия решения об исключении сотрудника федеральной противопожарной службы из кадрового резерва, соответствующий руководитель (начальник) не позднее 10 рабочих дней направляет информацию с приложением документов об исключении из кадрового резерва в вышестоящее кадровое подразделение МЧС России.

Исключение сотрудника федеральной противопожарной службы из кадрового резерва оформляется решением уполномоченного руководителя (начальника) с обязательным указанием причин исключения и последующим приобщением его кадровым подразделением к материалам личного дела сотрудника федеральной противопожарной службы.

Департамент кадровой политики МЧС России осуществляет организационно-методическое сопровождение по формированию кадрового резерва в организациях МЧС России и организует работу с ним в центральном аппарате МЧС России.

Ответственными за формирование кадрового резерва МЧС России и организацию работы с ним являются руководители (начальники) организаций МЧС России и кадровые подразделения организаций МЧС России.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ
Уполномоченный руководитель
И.О. Фамилия
"__" _____ 201_ г.

СПИСОК
СОТРУДНИКОВ, ВКЛЮЧЕННЫХ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

_____
(наименование структурного подразделения центрального аппарата, территориального органа МЧС России, учреждения и организации МЧС России)

| N п/п | Специальное звание, дата присвоения, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения | Занимаемая должность с указанием даты назначения | Название образовательной организации, дата окончания, специальность, ученое звание (ученая степень), почетное звание | Стаж работы в ФПС ГПС | Дополнительное образование, переподготовка и повышение квалификации, (название образовательной организации и дата ее окончания) | С какого времени состоит в кадровом резерве. Вывод по последней аттестации | Дата и номер приказа о назначении на должность или решения об исключении из кадрового резерва с указанием основания |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Руководитель кадрового подразделения
(либо лицо, ответственное за кадровую работу) И.О.Фамилия

## 9. Организация кадровой работы по служебной дисциплине в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службе МЧС России.

### 9.1. Кадровая работа по применению мер поощрения к сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы МЧС России.

В соответствии с Приказ МЧС России от 28.12.2016 N 701 "Об утверждении Порядка применения к сотруднику федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы мер поощрения"[21] и в целях обеспечения и укрепления служебной дисциплины руководителем (начальником) организации МЧС России к сотруднику федеральной противопожарной службы могут применяться меры поощрения.

За добросовестное выполнение служебных обязанностей, достижение высоких результатов в служебной деятельности, а также за успешное выполнение задач повышенной сложности к сотруднику федеральной противопожарной службы применяются следующие меры поощрения:

1) объявление благодарности;

2) выплата денежной премии;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почетной грамотой федерального органа исполнительной власти в области пожарной безопасности или подразделения;

5) занесение фамилии сотрудника на Доску почета федерального органа исполнительной власти в области пожарной безопасности или подразделения;

6) награждение ведомственными знаками отличия;

7) досрочное присвоение очередного специального звания;

8) присвоение очередного специального звания на одну ступень выше специального звания, предусмотренного штатом по замещаемой должности в федеральной противопожарной службе;

9) награждение огнестрельным или холодным оружием.

В качестве меры поощрения может применяться досрочное снятие ранее наложенного на сотрудника федеральной противопожарной службы дисциплинарного взыскания.

В образовательных организациях высшего образования федерального органа исполнительной власти в области пожарной безопасности к курсанту, слушателю, адъюнкту могут применяться следующие меры поощрения:

1) предоставление внеочередного увольнения из расположения образовательной организации;

2) установление именной стипендии.

За заслуги перед государством сотрудник федеральной

[21] Зарегистрировано в Минюсте России 22.03.2017 N 46092

противопожарной службы может быть представлен к награждению государственной наградой Российской Федерации, поощрению Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации.

Ходатайство о награждении государственной наградой возбуждается по месту службы сотрудника федеральной противопожарной службы по решению уполномоченного руководителя (начальника) организации МЧС России, а также государственным органом и органом местного самоуправления - по месту осуществления служебной деятельности.

Кадровые подразделения в установленном порядке готовят наградной лист на сотрудника федеральной противопожарной службы (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

При подготовке наградного листа сотрудник кадрового подразделения должен учитывать:

Рекомендуемый стаж службы в занимаемой должности сотрудника федеральной противопожарной службы, представляемого к награждению, должен составлять не менее трех лет.

вид награды определяется характером и степенью заслуг сотрудника федеральной противопожарной службы, которые должны соответствовать статутам орденов Российской Федерации, положениям о знаках отличия Российской Федерации, медалях Российской Федерации и почетных званиях Российской Федерации;

награждение одноименными государственными наградами (имеющими степени) производится последовательно - от низшей к высшей степени государственной награды;

очередное награждение государственной наградой производится за новые заслуги и достижения не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения, за исключением награждения за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу;

повторное награждение одной и той же государственной наградой не производится, за исключением награждения одноименной государственной наградой более высокой степени, а также награждения орденом Мужества, медалью "За отвагу" и медалью "За спасение погибавших" за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу;

Кандидатура для награждения рассматривается на аттестационной комиссии организации МЧС России. Решение по награждению государственной наградой оформляется протоколом, о чем делается запись в наградном листе.

При заполнении наградного листа сотрудник кадрового подразделения обязан не допускать не какие-либо сокращений, аббревиатуры, неточности и исправления. Наградной лист заполняется на пишущей машинке или компьютере и должен быть оформлен на листе бумаги формата А3.

При подготовке наградного листа сотрудник кадрового подразделения должен указывать в строчках следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество награждаемого (в именительном падеже), дата и место его рождения - по документу, удостоверяющему личность гражданина (для граждан Российской Федерации - по общегражданскому паспорту, военному билету или удостоверению личности офицера, для иностранных граждан - по документу, удостоверяющему личность иностранного гражданина за пределами страны проживания);

- должность и место работы - заполняется согласно записи в трудовой книжке (трудовом соглашении) (для военнослужащих - по учетно-послужной карточке или личному делу) с указанием занимаемой в настоящее время должности и полного (без сокращений) наименования структурного подразделения, предприятия, учреждения, организации, акционерного общества, в котором осуществляется текущая трудовая деятельность (служба) представляемого к награждению. При написании названия предприятия, учреждения, организации указывается также их организационно-правовая форма, согласно регистрационно-уставным документам;

- полученное образование и специальность (по диплому), полное наименование учебного заведения и год его окончания;

- ученая степень, ученое звание, а также звания государственных академий наук. К государственным академиям наук относятся: Российская академия наук, Российская академия медицинских наук, Российская академия сельскохозяйственных наук, Российская академия художеств, Российская академия архитектуры и строительных наук и Российская академия образования;

- государственные награды награждаемого лица, включая государственные награды Российской Федерации, СССР и РСФСР. Награды размещаются в следующем порядке: награды Российской Федерации в хронологическом порядке, награды СССР по старшинству (при наличии нескольких наград), награды РСФСР.

Юбилейные и памятные медали Российской Федерации и СССР в соответствующих пунктах наградных листов не указываются.

Информация о награждении Почетной грамотой Президента Российской Федерации или поощрении благодарностью Президента Российской Федерации в обязательном порядке указывается в тексте характеристики с изложением конкретных заслуг награждаемого;

- ведомственные и региональные награды награждаемого (указываются ведомственные награды только того ведомства (министерства), в системе которого работает представляемый к награждению, а региональные только того региона, где работает (служит) представляемый к награждению). Ведомственные и региональные награды (при наличии нескольких наград одного ведомства или региона) размещаются по старшинству.

Награды общественных организаций не указываются;

- стаж работы в должности заполняется только при оформлении наградного листа на руководителей (начальников).

- трудовая деятельность (служба), в строгом соответствии с данными трудовой книжки (учетно-послужной карточкой или личным делом военнослужащего) с указанием всех ранее занимаемых должностей с разбивкой по годам, а также наименование вуза и периода обучения в нем (только при очной форме обучения).

При заполнении наградного листа в графе "адрес организации" указывается фактический адрес последнего места работы (службы). При перечислении прежних мест работы (службы) указывается только субъект Российской Федерации (военный округ, флот);

- краткая характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению, позволяющая объективно оценить вклад награждаемого в решение общегосударственных задач социального, экономического, политического и культурного развития страны, защиты Отечества и укрепления его международного авторитета, других достижений.

В характеристике с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению государственной наградой должны быть отражены данные, характеризующие личность награждаемого, его квалификацию, конкретные трудовые (военные) заслуги, сведения об эффективности и качестве работы, участии в общественной деятельности. Не допускается вместо заслуг описывать жизненный путь, послужной список или перечислять должностные обязанности.

Характеристика должна быть емкой и в то же время лаконичной, содержать конкретные личные заслуги, ранее не отмеченные государственными наградами Российской Федерации.

Характеристика с описанием заслуг размещается на конкретной странице наградного листа. При необходимости допускается продолжение характеристики на дополнительном отдельном листе - вкладыше в наградной лист, но не более одной страницы.

Наградной лист подписывается руководителем (начальником) организации МЧС России и ставиться печать организации. Кадровое подразделение организации МЧС России направляет в Департамент кадровой политики 2 экземпляра наградного листа.

Департамент кадровой политики согласовывает наградной лист сотрудника федеральной противопожарной службы с заместителем министра МЧС России курирующим данную организацию МЧС России, утверждает у Министра и направляет в Аппарат Президента Российской Федерации.

По решению Президента Российской Федерации повторное награждение сотрудника федеральной противопожарной службы может быть произведено до истечения 5-летнего срока.

Ведомственные знаки отличия МЧС России являются формой поощрения личного состава МЧС России за отличия в исполнении служебных обязанностей, выполнении специальных заданий, успешную деятельность по реализации государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных

ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а в отдельных случаях - граждан, оказавших содействие в решении задач, возложенных на МЧС России[22].

Ведомственными знаками отличия МЧС России являются медали МЧС России, нагрудные знаки МЧС России, знаки отличия МЧС России и памятные медали МЧС России.

Награждение ведомственными знаками отличия МЧС России производится:

при подведении итогов работы за год;

при праздновании юбилейных дат со дня основания органов, подразделений, организаций системы МЧС России (далее - подразделения МЧС России);

при праздновании профессиональных праздников и памятных дней;

за выслугу лет в системе МЧС России;

за высокие личные показатели в служебной, боевой, оперативной и трудовой деятельности;

за особые заслуги, мужество, отвагу и самоотверженность, проявленные при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий.

Награждение ведомственными знаками отличия МЧС России производится на основании приказов МЧС России.

Очередное награждение ведомственными знаками отличия МЧС России производится за новые заслуги и достижения не ранее чем через два года после предыдущего награждения, за исключением награждения за проявленные мужество, смелость и отвагу, а также награждения медалями МЧС России "За отличие в военной службе", "За отличие в службе".

Возбуждение ходатайств о награждении ведомственными знаками отличия МЧС России (далее - ходатайства) личного состава МЧС России осуществляется непосредственными и прямыми руководителями (начальниками).

Подготовка ходатайств осуществляется не позднее одного месяца со дня проявленного отличия (заслуги), послужившего основанием для подготовки ходатайства.

Ходатайства о награждении личного состава МЧС России, а также граждан Российской Федерации кадровые подразделения оформляют на каждого награждаемого в виде представления к награждению ведомственным знаком отличия МЧС России (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

В представлении указываются конкретные личные заслуги представляемого к награждению, соответствующие положению о ведомственном знаке отличия МЧС России, время, место и краткое описание

[22] Приказ МЧС России от 06.12.2010 N 620 "О ведомственных знаках отличия Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.03.2011 N 20105).

действий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и другие сведения в соответствии с имеющимися разделами представления. В характеристике также производится запись об отсутствии дисциплинарных взысканий у представляемого к награждению.

Первый экземпляр представления направляется на имя старшего руководителя или в адрес вышестоящей организации. Второй экземпляр представления, после издания приказа МЧС России о награждении, приобщается с соответствующими отметками к личному делу награжденного, хранящемуся в кадровых подразделениях МЧС России, направившем представление. Кадровые подразделения ведут учет поступивших на рассмотрение представлений и принятых по ним решений.

Департамент кадровой политики МЧС России (подразделение МЧС России) направляет в соответствующие кадровые органы копии приказов МЧС России (выписки из них) о награждении, ведомственные знаки отличия МЧС России и бланки удостоверений к ним либо передает данные материалы представителям подразделений МЧС России, прибывшим для получения ведомственных знаков отличия МЧС России.

Право подписи бланка удостоверения с указанием даты и номера приказа МЧС России о награждении имеют уполномоченные должностные лица.

Ведомственные знаки отличия МЧС России и удостоверения к ним вручаются награжденным в торжественной обстановке не позднее двух месяцев со дня подписания приказа МЧС России о награждении.

В том случае, если награжденный вследствие болезни, инвалидности и иных случаях не может явиться на вручение в течение длительного периода времени, ведомственный знак отличия МЧС России и удостоверение к нему вручаются награжденному на дому или в лечебном учреждении, где находится награжденный.

В случае убытия награжденных к иному месту службы или увольнения их со службы до вручения им ведомственного знака отличия МЧС России, выписки из приказа МЧС России о награждении вместе с ведомственным знаком отличия МЧС России и удостоверением к нему направляются соответствующими руководителями (начальникам) кадровых подразделений по новому месту прохождения службы сотрудника федеральной противопожарной службы, а при его увольнении со службы по месту жительства указанных лиц для организации вручения. Контроль за вручением ведомственных знаков отличия МЧС России возлагается на руководителя (начальника) организаций МЧС России, который направлял в установленном порядке представления к награждению.

О произведенном вручении ведомственных знаков отличия МЧС России составляется протокол вручения ведомственных знаков отличия МЧС России (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Протоколы вручения вместе с выписками из приказа МЧС России о награждении хранятся в подразделениях МЧС России, руководителями

которых было произведено вручение ведомственных знаков отличия МЧС России.

Кадровые подразделения в личных делах, учетно-послужных картах, трудовых книжках награжденных производят записи о награждении ведомственными знаками отличия МЧС России.

Департамент кадровой политики, кадровые подразделения осуществляют контроль за:

учетом поступления и списания ведомственных знаков отличия МЧС России и удостоверений к ним и периодической отчетностью об этом;

проведением не реже 1 раза в год инвентаризации ведомственных знаков отличия МЧС России и удостоверений к ним;

обеспечением надежной сохранности ведомственных знаков отличия МЧС России и удостоверений к ним.

Хранение ведомственных знаков отличия МЧС России и удостоверений к ним организуется с учетом обеспечения их сохранности от хищений, пожаров и порчи в местах хранения в кадровых подразделениях.

Помещение, металлические шкафы (сейфы) для хранения ведомственных знаков отличия МЧС России и удостоверений к ним опечатываются и сдаются под охрану. Запрещается доступ посторонних лиц в места хранения ведомственных знаков отличия МЧС России и удостоверений к ним.

Руководитель (начальник) кадрового подразделений несет ответственность за сохранность ведомственных знаков отличия МЧС России и удостоверений к ним.

Сотруднику федеральной противопожарной службы в качестве меры поощрения за особые личные заслуги может быть присвоено досрочно очередное специальное звание, но не выше специального звания, предусмотренного штатом для замещаемой им должности.

Сотруднику федеральной противопожарной службы, срок выслуги которого в присвоенном специальном звании истек, за особые личные заслуги, а также сотруднику, имеющему ученую степень или ученое звание, может быть присвоено специальное звание на одну ступень выше специального звания, предусмотренного штатом для замещаемой им должности (за исключением специальных званий высшего начальствующего состава).

Очередное специальное звание до полковника внутренней службы включительно (далее - очередное специальное звание) досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного штатом для замещаемой должности, может быть присвоено сотруднику не более двух раз за весь период службы в федеральной противопожарной службе.

Очередное специальное звание присваивается сотруднику досрочно, как правило, по истечении не менее половины установленного срока выслуги в предыдущем специальном звании и не менее одного года службы в замещаемой должности.

Очередное специальное звание на одну ступень выше специального звания, предусмотренного штатом для замещаемой должности, присваивается сотруднику федеральной противопожарной службы, как правило, по истечении не менее полутора сроков выслуги в предыдущем специальном звании.

За особые личные заслуги и высокие показатели в служебной деятельности очередное специальное звание может быть присвоено сотруднику федеральной противопожарной службы без учета сроков.

Решение о присвоении сотруднику федеральной противопожарной службы очередного специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного штатом для замещаемой должности, принимается на основании представления руководителя (начальника) организации МЧС России.

При подготовки материалов о присвоении очередного специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного штатом для замещаемой должности сотрудник кадрового подразделения в представлении указывает:

специальное звание, фамилия, имя и отчество сотрудника федеральной противопожарной службы, личный номер, замещаемая должность, дата и номер приказа о назначении на должность и (или) приказа о присвоении специального (воинского) звания, предельное специальное звание, предусмотренное штатом для замещаемой должности, сведения о заключении контракта о прохождении службы в федеральной противопожарной службе, о профессиональных качествах сотрудника, результатах служебной деятельности, включая выполнение задач повышенной сложности, отмечаются особые личные заслуги сотрудника.

Представления к присвоению специальных званий досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного штатом для замещаемой должности и другие материалы кадровые подразделения организаций МЧС России, направляются в Департамент кадровой политики МЧС России для рассмотрения на Центральной аттестационной комиссии.

По результатам рассмотрения Центральная аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать сотрудника к присвоению очередного специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного штатом для замещаемой должности;

б) не рекомендовать сотрудника к присвоению очередного специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного штатом для замещаемой должности.

При положительном решении готовиться приказ о присвоении очередного специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного штатом для замещаемой должности утверждается у Министра.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

_____
(субъект Российской Федерации)

_____
(государственный орган (его подразделение)
или организация)

_____
(наименование государственной награды)

_____

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Воинское или специальное звание, классный чин, ранг _____
3. Личный номер _____
4. Должность, место службы _____
_____
(действительное наименование воинской части, органа или организации)
5. Пол _____ 6. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
7. Место рождения _____
(субъект Российской Федерации, муниципальное образование)
_____
8. Образование _____
(полученная квалификация, наименование образовательной
_____
организации, год окончания)
9. Ученая степень, ученое звание _____
10. Классная квалификация _____
(каким приказом присвоена, кем издан,
номер, дата)
11. Участие в боевых действиях по защите Родины или при исполнении служебных обязанностей _____
(когда и где)
12. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждений
_____
13. Какими ведомственными, региональными наградами награжден(а) и даты награждений
_____
14. Домашний адрес _____
15. Общий стаж государственной службы ____, в том числе военной службы ____
16. Служебная и трудовая деятельность (включая военную и специальную службу, обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, работу в организациях)
_____

| Месяц и год (мм.гггг) | | Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в дипломах о получении образования, военном билете, трудовой книжке) | Адрес организации (фактический, с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования) |
|---|---|---|---|
| поступления | ухода | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

Сведения в пп. 1 - 16 соответствуют данным документов персонального учета личного состава.

Руководитель кадрового подразделения
государственного органа (его
подразделения) или организации, в котором
проходит службу лицо, представленное
к государственной награде

_____ _____
М.П. (воинское или специальное
звание, фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

17. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению
(при представлении к очередной государственной награде указываются заслуги с момента предыдущего награждения)

Кандидатура _____ к награждению
(фамилия, инициалы награждаемого лица)
_____ рекомендована
(наименование государственной награды)
_____
(указывается место прохождения службы)
протокол N _____ от "__" _____ 20__ г.

Непосредственный начальник (руководитель
государственного органа (его подразделения)
или организации, в котором проходит службу
лицо, представленное к государственной награде)
_____
(должность, воинское или специальное звание)
_____
(фамилия, инициалы)
М.П.
_____
(подпись)
"__" _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ СТАРШИХ НАЧАЛЬНИКОВ
(при необходимости)

_____ _____
(должность) (фамилия, инициалы)
_____ М.П. _____
(воинское или специальное звание) (подпись)

"__" _____ 20__ г.

_____ _____
(должность) (фамилия, инициалы)
_____ М.П. _____
(воинское или специальное звание) (подпись)

"__" _____ 20__ г.

_____ _____
(должность) (фамилия, инициалы)
_____ М.П. _____
(воинское или специальное звание) (подпись)

"__" _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
(при необходимости)

Глава муниципального образования
---
_____
(фамилия, инициалы)
"__" _____ 20__ г. М.П. _____
(подпись)

Высшее должностное лицо
(руководитель исполнительного органа
государственной власти) субъекта
Российской Федерации
---
_____
(фамилия, инициалы)
"__" _____ 20__ г. М.П. _____
(подпись)

Полномочный представитель Президента
Российской Федерации в федеральном
округе
---
_____
(фамилия, инициалы)
М.П. _____
(подпись)

Указом Президента Российской Федерации от "__" _____ 20__ г. N _____
награжден(а) _____
(наименование государственной награды)

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Выслуга лет/трудовой стаж
лет _____ мес./__ лет __ мес.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению ведомственным знаком отличия МЧС России

_____
(наименование ведомственного знака отличия МЧС России) <*>

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Воинское (специальное) звание _____ личный N _____
3. Должность, место службы (работы) _____
_____
4. Год и место рождения _____
5. Какими ведомственными знаками отличия МЧС России награжден(а) и дата награждения _____
_____
6. Адрес места жительства _____
_____
7. В МЧС России (ГПС, ГИМС) с _____
8. Характеристика с указанием отличий (заслуг) представляемого к награждению
_____

Руководитель _____
(должность)

М.П. _____ _____ _____
(воинское/специальное звание) (подпись) (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

---

<*> При представлении личного состава МЧС России к ведомственным знакам отличия МЧС России, награждение которыми предусматривает выплату единовременного поощрения, дополнительно указывается размер единовременного поощрения.

<**> Перечисление ведомственных знаков отличия производится в хронологическом порядке.

Оборотная сторона представления

ЗАКЛЮЧЕНИЕ СТАРШИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

_____
(должность)

_____ _____ _____
(воинское/специальное звание) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.
"__" _____ 20__ г.

_____
(должность)

_____ _____ _____
(воинское/специальное звание) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.
"__" _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

_____
(руководитель представительного органа государственной власти,
_____
органа государственного управления, руководитель организации)

_____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Данные пунктов 1 - 7
соответствуют документам
персонального учета
награждаемого

_____
(должность, воинское/специальное звание)

_____
(подпись начальника кадрового органа)

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

ПРОТОКОЛ
вручения ведомственных знаков отличия МЧС России

_____ _____
(место вручения) (дата вручения)

Мною, _____
(должность, воинское/специальное звание, фамилия и инициалы
_____
должностного лица, вручившего ведомственные знаки отличия
МЧС России)
вручены ведомственные знаки отличия МЧС России награжденным:

| N п/п | Воинское/специальное звание, фамилия, имя, отчество | Должность | Наименование ведомственного знака отличия МЧС России | Дата и номер приказа о награждении |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

Всего по данному протоколу вручено:

_____ и удостоверений к ним - _____ шт.;
(наименование ведомственного знака отличия МЧС России) (количество)

_____ и удостоверений к ним - _____ шт.;
(наименование ведомственного знака отличия МЧС России) (количество)

_____
(должность)

_____ _____ _____
(воинское/специальное звание) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

## 9.2. Порядок кадровой работы по нарушению служебной дисциплины сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы МЧС России

В соответствии с главой 7 Федерального закона от 23.05.2016 № 141-ФЗ на сотрудника федеральной противопожарной службы в случае нарушения им служебной дисциплины, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) строгий выговор;

4) предупреждение о неполном служебном соответствии;

5) перевод на нижестоящую должность в федеральной противопожарной службе;

6) увольнение со службы в федеральной противопожарной службе.

В образовательных организациях высшего образования федерального органа исполнительной власти в области пожарной безопасности на курсантов, слушателей, адъюнктов могут налагаться дисциплинарные взыскания, предусмотренные пунктом 1, 2, 3 или 6 части 1 Федерального закона от 23.05.2016 № 141-ФЗ, а также следующие дисциплинарные взыскания:

1) назначение вне очереди в наряд (за исключением назначения в наряд по обеспечению охраны подразделения);

2) лишение очередного увольнения из расположения образовательной организации;

3) отчисление из образовательной организации.

За каждый случай нарушения служебной дисциплины на сотрудника федеральной противопожарной службы может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

В соответствии с приказом МЧС России от 17.10.2016 N 550 «Об утверждении Порядка проведения служебной проверки в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»[23] определен порядок проведения служебной проверки в федеральной противопожарной службы и наложения дисциплинарного взыскания на сотрудников федеральной противопожарной службы.

Служебная проверка проводится по решению Министр, первого заместителя Министра, статс-секретаря - заместителя Министра, заместителя Министра, начальника (руководителя) организации МЧС России, наделенного правом наложения дисциплинарных взысканий при необходимости выявления причин, характера и обстоятельств совершенного сотрудником федеральной противопожарной службы дисциплинарного

[23] Зарегистрировано в Минюсте России 09.11.2016 N 44274.

проступка, подтверждения наличия или отсутствия факта несоблюдения им ограничения, нарушения запрета или несоблюдения обязанности, связанных со службой в федеральной противопожарной службе, а также по заявлению сотрудника федеральной противопожарной службы.

Служебная проверка проводится перед применением дисциплинарного взыскания в отношении конкретного сотрудника.

Основанием для проведения служебной проверки является поступившая в установленном порядке начальнику (руководителю) организации МЧС России информация о дисциплинарном проступке сотрудника или происшествии с его участием, которая может содержаться в обращениях граждан и организаций, сообщениях судебных, правоохранительных, контролирующих и иных государственных органов, общественных объединений, рапортах сотрудников, а также в публикациях средств массовой информации.

Служебная проверка назначается поручением в виде резолюции на документе, содержащем сведения о наличии оснований для ее проведения, либо путем издания приказа по подразделению МЧС России о проведении служебной проверки комиссией. Приказ о назначении служебной проверки должен содержать:

причину и основания для назначения служебной проверки;

сроки проведения служебной проверки;

состав комиссии (председатель, члены комиссии) по проведению служебной проверки;

должностное лицо, на которое возлагается контроль за проведением служебной проверки.

Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через тридцать дней со дня принятия решения о ее проведении. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка, нахождения его в отпуске или в командировке, а также время отсутствия сотрудника на службе по иным уважительным причинам.

На период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске или в командировке сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка, на основании рапорта должностного лица, проводящего служебную проверку, решением должностного лица, назначившего проверку, или лица, исполняющего его обязанности, срок проведения служебной проверки приостанавливается.

В случае выявления в ходе служебной проверки обстоятельств, влияющих на объективность результатов служебной проверки, должностное лицо, назначившее проверку, может продлить срок ее проведения, но не более чем на 30 дней.

Служебная проверка должна быть назначена не позднее 10 дней с момента получения должностным лицом, имеющим право назначения

служебной проверки, информации, послужившей основанием для ее назначения.

В случае, если последний день служебной проверки приходится на нерабочий день, то днем окончания срока проведения служебной проверки считается предшествующий ему рабочий день.

Должностные лица, проводящие служебную проверку, обязаны:

разъяснить заявителям и лицам, в отношении которых проводится служебная проверка, их права и обеспечить условия для их реализации;

своевременно доложить должностному лицу, назначившему проверку, о поступивших заявлениях, ходатайствах и проинформировать о них заинтересованных лиц;

документально подтвердить время совершения дисциплинарного проступка (происшествия), обстоятельства, влияющие на степень и характер ответственности сотрудника, как отягчающие, так и смягчающие его вину;

проверить выполнение требований руководящих документов МЧС России о направлении в соответствующие подразделения МЧС России информации о дисциплинарном проступке, допущенном сотрудником, или происшествии с его участием;

изучить личное дело сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка;

осуществить сбор документов и материалов, характеризующих личные, деловые и моральные качества сотрудника, совершившего дисциплинарный проступок;

изучить материалы проводившихся ранее служебных проверок в отношении сотрудника, информацию о ранее совершенных им дисциплинарных проступках, поступавшие жалобы на его неправомерное поведение;

предложить сотруднику дать объяснение (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе) по существу вопроса (при необходимости изложить вопросы в письменном виде), а в случае отказа от дачи письменных объяснений составить соответствующий акт, подписанный комиссией в составе не менее 3 человек (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе);

опросить очевидцев дисциплинарного проступка (происшествия);

использовать результаты мониторинга социально-психологического климата в служебном коллективе;

немедленно доложить должностному лицу, назначившему проверку, о выявленных нарушениях служебной дисциплины и законности, требующих незамедлительного пресечения;

предложить проведение профилактических мероприятий;

подготовить по результатам служебной проверки заключение и представить его на утверждение должностному лицу, назначившему проверку;

ознакомить сотрудника, в отношении которого проводилась служебная проверка, с заключением.

Результаты служебной проверки представляются должностному лицу, назначившему проверку, в письменной форме в виде заключения не позднее чем через 3 рабочих дня после ее завершения. Заключение должно быть подписано должностным лицом, проводившим проверку, или председателем комиссии и членами комиссии.

Должностное лицо, назначившее проверку, не позднее 5 дней со дня представления заключения утверждает его либо принимает решение о продлении служебной проверки.

Заключение составляется на основании имеющихся в материалах служебной проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

В вводной части указываются:

должность, инициалы, фамилия должностного лица, проводившего служебную проверку, или состав комиссии, проводившей служебную проверку (с указанием должности, фамилий и инициалов председателя комиссии и членов комиссии);

основания проведения служебной проверки;

должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество сотрудника, в отношении которого проведена служебная проверка, и лиц, чья вина установлена в ходе ее проведения, а также год рождения, образование, стаж службы в системе МЧС России и в занимаемой должности.

В описательной части указываются:

факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

сущность совершенного дисциплинарного проступка или случившегося происшествия, их последствия и другие существенные обстоятельства;

какими материалами подтверждается или исключается вина сотрудника;

обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность сотрудника (количество поощрений, взысканий, наличие или отсутствие не снятых дисциплинарных взысканий).

Резолютивная часть должна содержать:

заключение о виновности (невиновности) сотрудника, в отношении которого проведена служебная проверка, в совершении дисциплинарного проступка (происшествия);

выводы о причинах и условиях, способствовавших совершению дисциплинарного проступка (происшествия);

предложения, касающиеся наложения на сотрудника дисциплинарного взыскания;

предложения о направлении информации в уполномоченные и (или) правоохранительные органы для принятия процессуального решения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в случае обнаружения в действиях сотрудника, в отношении которого проводится

служебная проверка, признаков состава преступления или события административного правонарушения;

предложения о мерах по устранению выявленных недостатков или предложения о прекращении служебной проверки в связи с отсутствием факта нарушения служебной дисциплины;

рекомендации предупредительно-профилактического характера.

Заключение подписывается лицом, проводившим служебную проверку, или полным составом комиссии (в случае проведения служебной проверки комиссией), и утверждается должностным лицом, назначившим проверку.

Заключение служебной проверки, проведенной по факту гибели (смерти) сотрудника, получения им телесных повреждений и иного повреждения здоровья при исполнении служебных обязанностей, а также при наличии в нем вывода об увольнении сотрудника из МЧС России, согласовывается с кадровым подразделением и утверждается должностным лицом, назначившим проверку.

Окончанием служебной проверки является дата утверждения заключения.

В случае отказа сотрудника, в отношении которого проводилась служебная проверка, от ознакомления с заключением либо подписи в ознакомлении с заключением составляется соответствующий акт, который подписывается комиссией в составе не менее 3 человек.

Копия заключения приобщается к материалам личного дела сотрудника, в отношении которого проводилась служебная проверка.

Проект приказа о наложении дисциплинарного взыскания (в случае выявления дисциплинарного проступка) готовится должностным лицом, проводившим служебную проверку, или председателем комиссии, приобщается к заключению и представляется с материалами служебной проверки должностному лицу, назначившему ее проведение. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется сотруднику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия сотрудника на службе.

По окончании служебной проверки должностное лицо, проводившее служебную проверку, или председатель комиссии формирует дело с материалами служебной проверки, которое включает в себя:

документ (либо его копия), послуживший основанием для назначения служебной проверки;

копию приказа о назначении служебной проверки;

план проведения служебной проверки;

объяснения сотрудников и иных лиц, иные документы и материалы (либо их заверенные копии), полученные в ходе проведения служебной проверки;

заключение;

материалы, относящиеся к реализации выводов, содержащихся в заключении;

копия ответа лицу, чье обращение послужило поводом к проведению служебной проверки.

Дисциплинарное взыскание, наложенное на сотрудника федеральной противопожарной службы приказом руководителя (начальника) организации МЧС России, действительно в течение одного года со дня его наложения, а дисциплинарное взыскание, объявленное публично в устной форме, - в течение одного месяца со дня его наложения. Дисциплинарное взыскание, наложенное на сотрудника федеральной противопожарной службы считается снятым по истечении одного года со дня его наложения, если этот сотрудник в течение этого года не подвергался новому дисциплинарному взысканию. По ходатайству непосредственного руководителя (начальника) с сотрудника федеральной противопожарной службы дисциплинарное взыскание может быть снято досрочно, в связи с добросовестным выполнением им своих служебных обязанностей.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

_____
(наименование должности, фамилия и инициалы должностного лица,
_____
назначившего служебную проверку (в дательном падеже))

ОБЪЯСНЕНИЕ

г. _____ "__" _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата рождения _____
Место рождения _____
Место службы (работы) и номер служебного (рабочего) телефона
_____
Специальное звание _____
Должность _____
_____
По существу заданных мне вопросов могу пояснить следующее:
_____
(содержание вопросов, ответы на вопросы, текст пояснения)
_____
_____
Объяснение написано собственноручно или объяснение с моих слов записано верно, мною прочитано.

_____ _____ _____
Должность, место службы, звание (подпись) (фамилия и инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Объяснение получил:

_____ _____ _____
Должность, место службы, звание (подпись) (фамилия и инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

_____
(наименование подразделения МЧС России)

г. _____ "__" _____ 20__ г.

АКТ

_____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))
сегодня _____ в _____
(время) (место составления акта, номер служебного кабинета)
в присутствии _____
(должность, инициалы, фамилия)
составил акт изъятия _____
_____
(указываются изымаемые документы)

Составлен в двух экземплярах.
1-й экземпляр передан должностному лицу, ответственному за хранение служебных документов,

_____ _____ _____
(должность) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

2-й экземпляр приобщен к материалам служебной проверки

_____
(место хранения изъятых документов, инициалы, фамилия, должность члена комиссии, ответственного за их хранение)

_____ _____ _____
(должность) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Содержание данного акта подтверждают следующие должностные лица:

_____ _____ _____
(должность) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)
_____ _____ _____
(должность) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Настоящий акт составил

_____ _____ _____
(должность) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

_____
(наименование подразделения МЧС России)

г. _____ "__" _____ 20__ г.

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что сотрудник:
_____
(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))
отказался от объяснений (удостоверения своей подписью факта ознакомления с приказом о проведении служебной проверки, заключением по результатам проведения служебной проверки и иными документами), мотивировав свой отказ
_____
_____
(указываются мотивы отказа либо делается запись:
"ничем свой отказ не мотивировал")

Члены комиссии (должностные лица, проводившие ознакомление):

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (должность) | (подпись, дата) | (инициалы, фамилия) |
| _____ | _____ | _____ |
| (должность) | (подпись, дата) | (инициалы, фамилия) |
| _____ | _____ | _____ |
| (должность) | (подпись, дата) | (инициалы, фамилия) |

"__" _____ 20__ г.

## 10. Порядок кадрового учета в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службе в системе МЧС России

Учет персональных данных сотрудников федеральной противопожарной службы (далее - учет) ведется в соответствии с приказом МЧС России от 20.03.2017 N 121 «О некоторых вопросах централизованного учета персональных данных сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и граждан Российской Федерации, поступающих на службу в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы»[24].

Учет ведется в кадровых подразделениях центрального аппарата Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, территориальных органов МЧС России и иных учреждений и организаций, находящихся в ведении МЧС России (в том числе подчиненных территориальным органам МЧС России).

Под учетом персональных данных понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

В кадровых подразделениях учет персональных данных сотрудника федеральной противопожарной службы ведется постоянно и индивидуально по каждому сотруднику федеральной противопожарной службы и носит централизованный характер.

Учет должен носить своевременный, полный и достоверный характер и отражать количественный и качественный состав сотрудников федеральной противопожарной службы центрального аппарата МЧС России, территориальных органов МЧС России, учреждений и организаций МЧС России.

Учет персональных данных сотрудников федеральной противопожарной службы осуществляется с использованием средств автоматизации посредством использования единой автоматизированной информационной системы (сервиса) в системе МЧС России (далее - автоматизированная система) с обязательным условием соблюдения законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Порядок сбора, обобщения, предоставления учета персональных данных с использованием средств автоматизации устанавливается техническими и эксплуатационными документами на автоматизированную систему, а также отдельными нормативными правовыми актами МЧС России.

В кадровых подразделениях документами учета персональных данных на сотрудников федеральной противопожарной службы являются:

[24]Зарегистрировано в Минюсте России 29.05.2017 N 46864

личное дело сотрудника федеральной противопожарной службы (далее - личное дело) (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе);

служебная карточка на сотрудника федеральной противопожарной службы (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе);

справка-объективка на сотрудника федеральной противопожарной службы (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе);

штатно-должностная книга (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Ведение и хранение документов учета персональных данных сотрудника федеральной противопожарной службы осуществляется должностным лицом кадрового подразделения, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных, в помещении кадрового подразделения центрального аппарата МЧС России, территориального органа МЧС России, учреждения и организации МЧС России в соответствии с требованиями к обработке персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации.

Документы учета персональных данных сотрудника федеральной противопожарной службы ведутся на бумажных носителях, а так же в электронном виде с использованием средств вычислительной техники.

Сотрудник кадрового подразделения при заполнении документов учета персональных данных на сотрудника федеральной противопожарной службы не должно допускать сокращение фамилии имени, отчества сотрудника, названий регионов, населенных пунктов, улиц, органов, учреждений и организаций, за исключением случаев, если они носят общепринятый характер.

При отсутствие личного дела и в целях обеспечения получения основных данных о прохождении службы в федеральной противопожарной службе, а также иных биографических данных сотрудника федеральной противопожарной службы в кадровом подразделении ведется служебная карточка.

Первоначальное заполнение служебной карточки осуществляется с использованием средств вычислительной техники, последующее ведение записей допускается от руки шариковой ручкой (с наполнителем черного, синего или фиолетового цвета).

Ведение (актуализация данных) служебной карточки осуществляется в случае выдачи (пересылки) личного дела для временного пользования.

Хранение служебной карточки осуществляется в картотеке кадрового подразделения в алфавитном порядке в бумажном виде, а также в электронном виде с использованием средств вычислительной техники.

Справка-объективка предназначена для оперативного получения персональных данных. Формируется с момента назначения сотрудника на должность и ведется до момента его увольнения.

Справка-объективка формируется и ведется на печатных устройствах с

использованием средств вычислительной техники и может храниться как в электронном виде, так и в бумажном виде в личном деле.

Государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными вправе запрашивать справки-объективки сотрудников, проходящих службу в подчиненных им учреждениях и организациях МЧС России[25].

Штатно-должностная книга предназначена для оперативного контроля над укомплектованностью штатных должностей сотрудников федеральной противопожарной службы, а также качественным составом кадров.

Штатно-должностная книга должна быть прошита, пронумерована и иметь инвентарный номер. Штатно-должностная книга изготавливается в виде книги, состоящей из отдельных листов в виде карточек на плотной бумаге.

Ведение штатно-должностной книги осуществляется чернографитным карандашом. Допускается дополнительное ведение штатно-должностной книги в электронном виде с использованием средств вычислительной техники.

Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Уничтожение выделенных документов в бумажном виде осуществляется с помощью бумагорезательной машины путем измельчения на куски, гарантирующее невозможность восстановления текста.

Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Личное дело состоит из шести частей. Каждая часть личного дела является его неотъемлемой частью.

Первая, вторая и третья части личного дела вшиваются в основную папку личного дела.

Четвертая, пятая и шестая части личного дела не скрепляются с основной папкой личного дела.

Документы, приобщаемые к шестой части личного дела, могут храниться в отдельной папке с присвоением номера, аналогичного номеру личного дела.

[25] Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

Каждая часть личного дела должна содержать опись приобщаемых документов (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Документы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну и подлежащие засекречиванию, в личное дело не приобщаются и хранятся с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о государственной тайне[26].

Сотрудник федеральной противопожарной службы имеет право на ознакомление с отзывами о его служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов по его просьбе, выраженной в письменной форме.

Ознакомление сотрудника федеральной противопожарной службы с материалами его личного дела проводится в помещении кадрового подразделения и в присутствии лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных.

Ознакомление с материалами личного дела третьих лиц не допускается без согласия сотрудника федеральной противопожарной службы, выраженного в письменной форме, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

В случае ознакомления с личным делом третьих лиц, отметка об ознакомлении делается в контрольной карточке личного дела (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

В первой части личного дела хранятся: послужной список (и документы, подтверждающие стаж службы (выслугу лет) или ее отдельные периоды, в том числе в льготном исчислении.

В послужном списке личного дела содержатся сведения о прохождении службы и иной трудовой деятельности сотрудника, на основании которых производится подсчет стажа службы (выслуги лет) для выплаты ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) и назначении пенсии (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Сотрудник кадрового подразделения, непосредственно осуществляющий обработку персональных данных, составляет послужной список на основании паспортных данных, военного билета, трудовой книжки, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, приказов по личному составу, свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, документов об окончании образовательных организаций, свидетельств о повышении квалификации в пятидневный срок с момента издания приказа о назначении.

---

[26]Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 15, ст. 1768; 1997, N 41, стр. 8220 - 8235, ст. 4673; 2002, N 52 (ч. 2), ст. 5288; 2003, N 6, ст. 549, N 27 (ч. 1), ст. 2700, N 46 (ч. 2), ст. 4449; 2004, N 27, ст. 2711, N 35, ст. 3607; 2007, N 49, ст. 6055, ст. 6079; 2009, N 29, ст. 3617; 2010, N 47, ст. 6033; 2011, N 30 (ч. 1), ст. 4590, ст. 4596, N 46, ст. 6407; 2013, N 51, ст. 6697; 2015, N 10, ст. 1393).

Составленный послужной список необходимо вести на протяжении всей службы в федеральной противопожарной службе.

Записи в послужном списке делаются шариковой ручкой (с наполнением черного, синего или фиолетового цвета) в именительном падеже, разборчиво, аккуратно, без сокращений (кроме общепринятых). Для внесения записей в послужной список допускается использовать штампы. Отпечаток штампа должен быть четким и разборчивым. Первоначальное заполнение послужного списка допускается на печатных устройствах с использованием средств вычислительной техники.

В случае внесения ошибочных записей (либо части записи) подчистки не допускаются. При этом ошибочная запись аккуратно зачеркивается, правильная запись взамен ошибочной вносится в послужной список и подтверждается записью "исправленному верить". Каждое исправление в личном деле заверяется подписью руководителя кадрового подразделения и печатью.

Вклейка в послужной список личного дела страниц с любыми записями, а также иных документов, кроме добавления в установленном порядке в личное дело страниц (листов) личного дела, запрещается.

Внесение в послужной список сведений, не предусмотренных его формой, запрещается.

Сотрудник федеральной противопожарной службы должен быть ознакомлен с составленным послужным списком под роспись (для подтверждения правильности внесенных в него записей) кадровым подразделением. После ознакомления сотрудника послужной список заверяется руководителем кадрового подразделения и печатью.

Последующее ознакомление сотрудника федеральной противопожарной службы с записями в послужном списке осуществляется под роспись не реже одного раза в пять лет, а также перед убытием к новому месту службы и перед представлением к увольнению из федеральной противопожарной службы.

При составлении и ведении послужного списка необходимо руководствоваться следующим:

На первой странице послужного списка отображаются сведения о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) сотрудника федеральной противопожарной службы (в том числе сведений об их перемене, с указанием реквизитов соответствующих свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния), жетоне с личным номером и отметке о его получении, а также номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (отображается под личным номером сотрудника), сведения о присвоении специальных званий, а также сведения о включении сотрудника в кадровый резерв.

В разделы с 1 по 8 послужного списка вносятся сведения в соответствии с наименованием соответствующего раздела, в том числе о прохождении

обязательной государственной дактилоскопической регистрации[27].

В раздел 9 вносятся сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности, в том числе о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации.

Основанием для внесения записей в раздел 9 являются сведения, содержащиеся в трудовой книжке. Подтверждение отдельных периодов трудовой деятельности может производиться на основании справок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В разделе 10 в хронологическом порядке производится запись сведений о прохождении службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, органах внутренних дел и внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной службе охраны Российской Федерации, Федеральной службе безопасности Российской Федерации, Службе внешней разведки Российской Федерации, Федеральном агентстве правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации и иной государственной службы.

Основанием для внесения записей в раздел 10 являются сведения из указов и распоряжений Президента Российской Федерации, соответствующих приказов по личному составу, документов воинского учета и материалов по продлению срока службы. Напротив каждого периода службы делается запись с указанием реквизитов приказа органа, его издавшего.

При увольнении сотрудника со службы записи, произведенные в разделе 10, заверяются подписью руководителя кадрового подразделения и печатью.

В исключительных случаях, когда отсутствуют архивные документы и невозможно установить номера и даты приказов о назначении, перемещении или увольнении сотрудников, отдельные периоды их службы могут быть подтверждены следующими документами: аттестациями, служебными характеристиками, представлениями к награждению, присвоению специальных и воинских званий, предписаниями, справками воинских частей, учреждений и архивов, а также на основании документов воинского учета, служебного удостоверения, денежного и вещевого аттестатов и устаревших послужных списков.

При использовании письменных подтверждений бывших сослуживцев необходимо предварительно (путем просмотра их личных дел, личных бесед) убедиться, что они в указываемый период действительно совместно служили

[27]Федеральный закон от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3806; 2001, N 11, ст. 1002; 2002, N 30, ст. 3032, ст. 3033; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1687, N 27, ст. 2711;2006, N 31 (ч. 1), ст. 3420; 2007, N 24, ст. 2832; 2008, N 19, ст. 2094, N 52 (ч. 1), ст. 6227, ст. 6235; 2009, N 1, ст. 30; 2010, N 21, ст. 2524; 2011, N 1, ст. 16, N 27, ст. 3867; 2013, N 19, ст. 2326; 2014, N 23, ст. 2930, N 48, ст. 6638; 2016, N 27 (ч. 1), ст. 4160, (ч. 2), ст. 4238).

с сотрудником федеральной противопожарной службы, службу которого необходимо подтвердить.

После всестороннего анализа и сопоставления всех собранных документов (в том числе и свидетельских показаний) в кадровом подразделении составляется мотивированное заключение о подтверждении службы с указанием наименований документов и содержащихся в них конкретных сведений, свидетельствующих о пребывании сотрудника федеральной противопожарной службы на службе в тот или иной период.

Подтверждаемый период службы оформляется приказом по личному составу с одновременным утверждением заключения соответствующим уполномоченным руководителем.

При наличии периодов службы в иных федеральных органах исполнительной власти в разделе 10 производится краткая запись на основании заверенной копии послужного списка. Копия послужного списка приобщается к четвертой части личного дела.

В целях качественного оформления и ведения личных дел необходимо предусматривать раздел 10 в объеме не менее восьми страниц.

В разделе 11 фиксируются результаты аттестации сотрудника федеральной противопожарной службы. Результаты, выводы и рекомендации аттестационной комиссии записываются в строгом соответствии с протоколом аттестационной комиссии.

В раздел 12 вносятся сведения о присвоении квалификационных званий.

В раздел 13 вносятся сведения о присвоенных спортивных разрядах и званиях.

В раздел 14 в хронологическом порядке вносятся сведения о периодах службы, в течение которых сотрудник федеральной противопожарной службы принимал участие в боевых действиях или выполнял служебные обязанности в условиях чрезвычайного положения, в том числе в период срочной службы по призыву, а также другой службы, подлежащей зачету в стаж службы (выслугу лет) для назначения пенсии на льготных условиях.

Внесение сведений производится на основании документов, подтверждающих непосредственное участие в боевых действиях, выданных органами военного управления, в том числе органами военного управления, являющимися правопреемниками органов военного управления Министерства обороны СССР, выписок из приказов соответствующих командиров (начальников) воинских частей, штабов, оперативных и иных групп, подтверждающих периоды службы, в течение которых сотрудник принимал участие в боевых действиях или выполнял служебные обязанности в условиях чрезвычайного положения.

Сведения о времени, в течение которого сотрудник федеральной противопожарной службы находился в зоне боевых действий или выполнял служебные обязанности в условиях чрезвычайного положения, вносятся на основании приказа о зачете этого срока в стаж службы (выслугу лет) для назначения пенсии на льготных условиях, указываются номер и дата

соответствующего приказа, а также наименование органа, издавшего его.

Записи, произведенные в разделе 14, заверяются подписью руководителя кадрового подразделения и печатью.

В разделе 15 указываются сведения о ранениях и травмах, полученных сотрудником в ходе исполнения им служебных обязанностей. Учитываются травмы и ранения, в результате которых произошла временная или стойкая утрата трудоспособности. Характер и обстоятельства ранения или травмы указываются на основании сведений, содержащихся в документах, выданных медицинскими организациями.

В раздел 16 послужного списка на основании документов, содержащих решение органа, произведшего награждение (поощрение), вносятся сведения о награждении государственными наградами и ведомственными знаками отличия, в том числе присвоении почетных званий.

В разделе 17 указываются сведения о дисциплинарных взысканиях, объявленных приказами.

В раздел 18 вносятся сведения о выездах за пределы территории Российской Федерации в период пребывания в служебной командировке.

В разделе 19 указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и место жительства родителей (опекунов) сотрудника.

В раздел 20 вносятся сведения о семейном положении сотрудника, данные о супруге, детях (в том числе усыновленных и тех, на которых выплачиваются алименты) и лиц, состоящих на его (ее) иждивении.

Запись сведений о семейном положении (в том числе усыновлении, расторжении брака, рождении детей, смерти членов семьи и находящихся на иждивении) производится только на основании соответствующих свидетельств, выдаваемых органами записи гражданского состояния, либо решений судебных органов.

В разделе 21 указываются адрес места жительства сотрудника в соответствии с документом, удостоверяющим его личность и (или) адрес фактического проживания.

Заполнение указанного раздела осуществляется черным графическим карандашом.

Во второй части личного дела учитываются следующие документы: заявление о приеме на службу в федеральную противопожарную службу, заключение о приеме на службу в федеральную противопожарную службу, документы о прохождении испытательного срока, контракт о службе в федеральной противопожарной службе, представления к присвоению специальных званий, наградные листы, аттестации, служебные характеристики, выписки из приказов о назначении, откомандировании и увольнении, копии документов о прохождении стажировок и иные документы, связанные с прохождением службы.

Документы, хранящиеся во второй части личного дела, подшиваются в хронологическом порядке.

В третьей части личного дела учитываются следующие документы:

заявление о рассмотрении документов с целью изучения возможности приема на службу в федеральную противопожарную службу, анкета, автобиография (написанная от руки, в том числе и машинописная), а также иные документы, связанные с изучением возможности приема кандидата на службу в федеральную противопожарную службу (кроме тех, которые указаны в пятой части), заключение военно-врачебной комиссии об установлении категории годности к службе, результаты психофизиологического обследования, обязательство сотрудника о неразглашении сведений, ставших известными ему при исполнении служебных обязанностей, подписанный сотрудником бланк с текстом присяги, копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговый орган, копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, копии документов об окончании образовательных организаций, копии свидетельств о повышении квалификации, согласие на обработку персональных данных.

Документы, хранящиеся в третьей части личного дела, подшиваются в хронологическом порядке.

Анкета и автобиография оформляются кандидатом для приема на службу (учебу) в систему МЧС России собственноручно. Печатный вариант автобиографии формируется лицом, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных. Документы, указанные в настоящем абзаце, приобщаются к третьей части личного дела.

В случае изменения личных данных, изложенных в анкете и автобиографии (вступление в брак, изменение фамилии, рождение ребенка), сотрудник федеральной противопожарной службы в десятидневный срок сообщает об этом рапортом в кадровое подразделение по месту прохождения службы, приложив к нему копии подтверждающих документов, которые приобщаются к третьей части личного дела.

Переоформление автобиографии осуществляется не реже одного раза в пять лет.

В четвертой части личного дела содержатся следующие документы: архивные документы (устаревшие анкеты, автобиографии, документы, связанные с прохождением службы), копия послужного списка личного дела военнослужащего, проходившего службу по контракту, копия паспорта, копии документов воинского учета - для военнообязанных и граждан, подлежащих призыву на военную службу, копии документов медицинских организаций, подтверждающих сведения об увечьях и иных повреждениях здоровья (заболеваниях), полученных сотрудником при выполнении им служебных обязанностей, копии заключений по результатам служебных проверок в отношении сотрудника (если факты нарушения законности и служебной дисциплины не подтвердились, копии соответствующих заключений к документам личного дела не приобщаются).

В пятой части личного дела содержатся следующие документы: план

проведения проверки по учетам и месту жительства, материалы проверок кандидата по учетам органов внутренних дел, его жены (мужа) и их детей, а также проверок органами внутренних дел по месту жительства и заключение проверки (дополнительной проверки) кандидата по учетам органов внутренних дел и месту жительства.

В шестой части личного дела содержатся следующие документы: подлинники справок о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера[28].

Копии документов, приобщенные к личному делу, заверяются лицами, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, и используются в повседневной деятельности только для внутреннего пользования.

Приобщаемые к личному делу документы подшиваются в него прочными нитками (в три (четыре) прокола) с учетом возможности свободного чтения текста всех документов, дат, виз и резолюций на них.

При подготовке документов к подшивке в личное дело металлические скрепления (скобы, скрепки) удаляются.

Документы, приобщенные к личному делу, нумеруются арабскими цифрами в возрастающем порядке в правом верхнем углу, не задевая текста документов, черным графическим карандашом в соответствующей части личного дела по мере поступления. Каждый документ учитывается в описи соответствующей части личного дела с указанием его наименования, номеров листов, даты приобщения к документам личного дела и подписи лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных.

На второй внутренней стороне обложки подклеивается конверт, в котором хранятся трудовая книжка и устаревшие фотографии. Конверт снабжается бланком описи для регистрации хранящихся в нем документов (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Отметки о наличии в личном деле четвертой, пятой и шестой частей личного дела вносятся в специальный бланк, который подклеивается под конвертом (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

На оборотной стороне титульной обложки личного дела должна быть фотография в цветном или черно-белом исполнении размером 9 x 12 см на светлом однотонном фоне с четким изображением лица строго в анфас без головного убора, в установленной повседневной форме одежды (китель (жакет) шерстяной серо-синего цвета, рубашка (блузка) с галстуком (галстуком-бантом) серо-синего цвета). Знаки различия на погонах должны быть отчетливо видны и соответствовать специальному званию. На

[28]Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 21, ст. 2544; 2010, N 3, ст. 274; 2012, N 12, ст. 1391; 2013, N 14, ст. 1670, N 40 (ч. 3), ст. 5044, N 49 (ч. 7), ст. 6399; 2014, N 26 (ч. 2), ст. 3518, ст. 3520; 2015, N 10, ст. 1506, N 29 (ч. 2), ст. 4477).

оборотной стороне фотографии записываются специальное звание, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) сотрудника, которые подписываются лицом, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных, и заверяются печатью кадрового подразделения.

Личные дела подлежат регистрации не позднее пятидневного срока с момента издания приказа о назначении на должность.

Личные дела сотрудников федеральной противопожарной службы хранятся в специально оборудованном помещении (архиве) в сейфе или металлическом шкафу кадрового подразделения. Условия хранения личных дел должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения, несанкционированного использования, либо иных негативных факторов, влияющих на сохранность и целостность.

Учет и хранение личных дел сотрудников федеральной противопожарной службы ведется по журналу учета и регистрации личных дел сотрудников (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе). Количество номеров в нем должно соответствовать количеству личных дел, подлежащих хранению. Номер, под которым учтено личное дело, проставляется на лицевой части и корешке обложки личного дела, а также в служебной карточке сотрудника. Личные дела хранятся по порядку номеров.

Учет личных дел ведется в центральном аппарате МЧС России Департаментом кадровой политики МЧС России в отношении сотрудников, проходящих службу в центральном аппарате МЧС России, в кадровых подразделениях территориальных органов МЧС России в отношении сотрудников, проходящих службу в соответствующих территориальных органах МЧС России, в кадровых подразделениях учреждений и организаций МЧС России в отношении сотрудников, проходящих службу в соответствующих учреждениях и организациях МЧС России.

В кадровых подразделениях, где на хранении находится свыше 500 личных дел, могут вестись алфавитные карточки личных дел (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Инвентаризация личных дел (сверка наличия личных дел с записями в журнале учета и регистрации личных дел) производится не реже одного раза в год, о чем составляется соответствующий акт.

Выдача (пересылка) личных дел для временного пользования производится на основании запроса на личное дело по контрольной карточке личного дела, находящейся в каждом личном деле, в которой расписывается получатель или указываются регистрационные реквизиты письма о направлении личного дела.

Выдача (пересылка) личных дел в федеральные органы исполнительной власти других ведомств не производится, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. В них при необходимости (по запросу) направляются выписки (иные официальные подтверждающие документы).

При откомандировании сотрудника федеральной противопожарной службы к новому месту службы его личное дело высылается к новому месту службы в срок не позднее 5 суток со дня издания приказа об откомандировании. В журнале учета и регистрации личных дел делается соответствующая запись с указанием реквизитов письма, с которым было выслано личное дело.

Передача в архив и хранение личных дел сотрудников, уволенных со службы, осуществляется в центральном аппарате МЧС России, территориальных органах МЧС России, учреждениях и организациях МЧС России в соответствии с нормативными правовыми актами МЧС России.

Изъятие документов из личного дела, а также хранение в нем документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации запрещается.

При изъятии документов личное дело расшивается, об этом составляется акт об изъятии, а в описи делается отметка черным графитным карандашом (дата изъятия документа и подпись).

Изъятие документов из личного дела производится в следующем порядке:

Личное дело расшивается, изымаются необходимые документы, на их место подшиваются копии, заверенные подписью руководителя кадрового подразделения и печатью.

В личное дело также подшиваются копии документов, на основании которых производилось изъятие (запрос или иной документ, на основании которого производилось изъятие, акт об изъятии).

В случае направления изъятого документа почтой (заказным письмом) составляется письмо, копия которого подшивается в личное дело вместе с корешком об уведомлении о вручении заказного письма. Производится перенумерация листов. При перенумерации листов старые номера зачеркиваются одной наклонной чертой и рядом ставится новый номер листа. Вносятся исправления во внутреннюю опись соответствующей части личного дела. Переформированные документы в личном деле прошиваются.

При возвращении ранее изъятых из личного дела документов они вновь помещаются в личное дело, из которого изымаются их копии, акт об изъятии и иные документы, на основании которых производилось изъятие, и прошиваются. Документы, на основании которых производилось изъятие документов, подшиваются в дело согласно номенклатуре.

При изъятии личного дела по решению судебного органа составляется акт изъятия. Кроме того, с послужного списка, находящегося в личном деле, снимается копия, которая заверяется руководителем кадрового подразделения.

Подготовка и выдача заверенных копий документов, оригиналы которых не являются исходящими документами территориального органа МЧС России, учреждений и организаций МЧС России, запрещена.

Сведения, находящиеся в личных делах, представляются в виде справок

(выписок из приказов и иных подтверждающих документов), заверенных подписью руководителя кадрового подразделения центрального аппарата МЧС России, территориального органа МЧС России, учреждения и организации МЧС России и гербовой печатью.

Ответственность за организацию и состояние учета персональных данных сотрудников федеральной противопожарной службы возлагается на должностных лиц кадровых подразделений.

Ответственность за работу по учету персональных данных в кадровых подразделениях несет сотрудник, непосредственно осуществляющий обработку персональных данных, назначаемое распорядительным документом, подписанным уполномоченным руководителем или его заместителем.

За нарушение порядка учета, хранения и ведения персональных данных сотрудников федеральной противопожарной службы все должностные лица кадрового подразделения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия сотрудника кадрового подразделения, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, хранение, ведение, прием-передачу персональных данных, а также других необходимых документов, вычислительной техники (с помощью которой осуществляется обработка персональных данных), ключей от помещений и сейфов (металлических шкафов) производится по акту приема-передачи.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Формат 230 x 330 мм

(Для служебного пользования)

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО

N _____

_____
(фамилия)

_____
(имя, отчество (последнее - при наличии)

(Титульная сторона обложки)

Место для фотографии
9 x 12 см

(Оборотная сторона обложки)

Содержание личного дела

Часть I

- послужной список;

- заключение о стаже службы для назначения процентной надбавки за выслугу лет.

Часть II

- заявление о приеме на службу;

- заключение о приеме на службу в федеральную противопожарную службу;

- документы о прохождении испытательного срока;

- контракт о службе в федеральной противопожарной службе;

- представления к присвоению специальных званий;

- наградные листы;

- аттестации;

- служебные характеристики;

- выписки из приказов о назначении, откомандировании и увольнении;

- копии документов о прохождении стажировок;

- иные документы, связанные с прохождением службы.

Часть III

- заявление о рассмотрении документов с целью изучения возможности приема на службу в федеральную противопожарную службу;

- анкета, автобиография (написанная от руки и машинописная), а также иные документы, связанные с изучением возможности приема кандидата на службу;

- заключение военно-врачебной комиссии об установлении категории годности к службе;

- результаты психофизиологического обследования;

- обязательство сотрудника о неразглашении сведений, ставших известными ему при исполнении служебных обязанностей;

- бланк с текстом присяги;

- копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговый орган;

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- копии документов об окончании образовательных организаций, свидетельств о повышении квалификации;

- согласие на обработку персональных данных.

Часть IV

- архивные документы (устаревшие анкеты, автобиографии, документы, связанные с прохождением службы в органах внутренних дел);

- копия послужного списка личного дела военнослужащего, проходившего службу по контракту;

- копия паспорта;

- копии документов воинского учета - для военнообязанных и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- копии документов медицинских организаций, подтверждающих сведения об увечьях и иных повреждениях здоровья (заболеваниях), полученных сотрудником при выполнении им служебных обязанностей;

- копии заключений по результатам служебных проверок в отношении сотрудника.

Часть V

- план проведения проверки по учетам и месту жительства;

- материалы проверок кандидата по учетам органов внутренних дел, его жены (мужа) и их детей, а также проверок органами внутренних дел по месту жительства;

- заключение проверки (дополнительной проверки) кандидата по учетам органов внутренних дела и месту жительства.

Часть VI

- подлинники справок о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Формат 210 x 297

<table>
<tr><td>Личное дело N</td><td colspan="3">СЛУЖЕБНАЯ КАРТОЧКА</td><td colspan="3">Личный номер N</td></tr>
<tr><td colspan="7">Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)</td></tr>
<tr><td>1. Число, месяц и год рождения</td><td colspan="3"></td><td colspan="3" rowspan="4">ФОТО</td></tr>
<tr><td>2. Место рождения</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>3. Отметка о прохождении дактилоскопической регистрации</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>4. Сведения о включении в кадровый резерв</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">5. Образование (Наименование учебного заведения, год окончания, номер диплома, специальность по образованию, средний балл)</td><td rowspan="4"></td><td>6. Воинское (специальное) звание</td><td>Дата присвоения</td><td>Чей приказ</td><td>N приказа</td><td>Дата</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7. СНИЛС</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8. ИНН</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>9. Ученая степень</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 10. Повышение квалификации, переподготовка | | | | | | |
| | | | | | | |
| 11. Спортивный разряд (звание) | | | | | | |
| | | | | | | |
| 12. Присвоение классной квалификации сотрудника | | | | | | |
| | | | | | | |
| 13. Результаты аттестации | | 14. Знание иностранного языка | | | 16. Стаж службы (выслуга лет) по состоянию на _____ лет __ мес. __ дн. __ В льготном исчислении лет __ мес. __ дн. __ | |
| | | 15. Степень владения | | | | |

(Оборотная сторона)

| 17. Награды и иные поощрения | 21. Трудовая деятельность | | |
|---|---|---|---|
| | Трудовая книжка N _____ выдана _____ | | |
| | Дата (число, месяц, год) | | Должность, место работы |
| | принят | уволен | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 18. Дисциплинарные взыскания | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 19. Семейное положение | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 20. Адрес места жительства и телефон | | | |
| | | | |
| | | | |

22. Сведения о прохождении службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, органах внутренних дел и Внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, МЧС России, Федеральной службе охраны Российской Федерации и иной государственной службы:

| Дата (число, месяц, год) | | Должность, территориальный орган, учреждение, организация, часть, соединение, армия, группа войск, округ, флот, флотилия | Наименование подразделения, издавшего приказ о назначении или освобождении | Реквизиты приказа |
|---|---|---|---|---|
| С какого времени | По какое время | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| 23. Выполнение служебных обязанностей в условиях чрезвычайного положения, участие в боевых действиях, а также другой службы, подлежащей зачету в выслугу лет на льготных условиях | | | | |
|---|---|---|---|---|
| С какого времени (число, месяц, год) | По какое время (число, месяц, год) | Сведения о выполнении служебных обязанностей в условиях чрезвычайного положения, участие в боевых действиях, нахождение в составе группы войск | Кем издан приказ (дата и номер) | Основание для зачета периода службы в выслугу лет на льготных условиях |
| | | | | |
| | | | | |

24. Сведения о воинском учете

| | |
|---|---|
| Категория запаса | |
| Воинское звание | |
| Состав (профиль) | |
| Полное кодовое обозначение ВУС | |
| Категория годности к военной службе | |
| Наименование военного комиссариата по месту жительства | |
| Состоит на воинском учете:<br>а) общем<br>б) специальном | |
| Отметка о снятии с воинского учета | |

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА

_____
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

| | | |
|---|---|---|
| Личный номер | СНИЛС | |
| Представляется | | Место для фото (3 x 4) |
| Дата рождения (полных лет) | Место рождения | |
| Образование | Окончил (когда, что) (повышение квалификации, переподготовка, средний балл) | |
| Специальность по образованию | | |
| Состоит (не состоит) в кадровом резерве | Классная квалификация | Ученая степень |
| Имеет ли государственные награды (какие) | Был ли за границей (когда, где) | |
| Специальное (воинское) звание | | |
| Контракт | | |

Семейное
положение

Участие в гуманитарных и спасательных операциях

Работа в прошлом

Руководитель кадрового подразделения
(уполномоченный руководитель)
воинское (специальное) звание Подпись Ф.И.Отчество

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

ШТАТНО-ДОЛЖНОСТНАЯ КНИГА

_____

(Наименование структурного подразделения центрального аппарата МЧС России, территориального органа МЧС России и организации МЧС России)

| N п. п. | Наименование должности, предельное звание по должности, должностной оклад (т.р.), ВУС по штату | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения, личный номер | Специальное (воинское) звание, дата и номер Указа (приказа) о присвоении | Образование, наименование образовательного учреждения, квалификация, дата окончания, ученая степень | Выслуга лет (на 1 января текущего года) | Дата и номер приказа о назначении на должность, дата проведения последней аттестации | Государственные награды, дата награждения | Неснятые взыскания (дата и номер приказа) | Контракт заключен до (дата заключения, срок и номер приказа) | Срок службы продлен до | Результаты присвоения классной квалификации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Формат 230 x 330 мм

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

| N п/п | Наименование документа | Номера листов | Дата | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (подпись) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Формат 140 х 90 мм

| Контрольная карточка личного дела N | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Фамилия | | | | | |
| Имя | | | Отчество (при наличии) | | |
| Дата выдачи или номер и дата исх. письма | Кому выдано или выслано | Телефон | Подпись получателя | Дата возвращения | Подпись лица, принявшего на хранение |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(оборотная сторона контрольной карточки)

| Дата выдачи или номер и дата исх. письма | Кому выдано или выслано | Телефон | Подпись получателя | Дата возвращения | Подпись лица, принявшего на хранение |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Формат 230 x 330 мм
(допустим формат А4)

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

_____

ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК

личный N _____

_____
фамилия, имя,

_____
отчество (при наличии)

| Специальное (воинское) звание | Приказ (кем издан, дата и номер) | Специальное (воинское) звание | Приказ (кем издан, дата и номер) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Сведения о получении жетона с личным номером:

| Дата получения | Личная подпись сотрудника, получившего жетон | Дата, отметка о сдаче жетона | Роспись сотрудника, принявшего жетон |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

Сведения о включении в кадровый резерв:

| Вид кадрового резерва | Дата включения в кадровый резерв | Дата исключения из кадрового резерва |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Число, месяц и год рождения | |
| 2. | Место рождения (в соответствии с данными, указанными в паспорте гражданина Российской Федерации) | |
| 3. | Образование (основное общее, среднее общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное) | |
| 4. | Какое образовательное учреждение и когда окончил, специальность по образованию (указывается полное наименование образовательной организации и год ее окончания; полученная специальность) | |
| 5. | Какими иностранными языками и в какой степени владеет (читает и переводит со словарем, читает и может объясняться, владеет свободно) | |
| 6. | Повышение квалификации, стажировка (дополнительное профессиональное образование) (где и когда проходил) | |
| 7. | Ученая степень и ученое звание (когда и кем присвоены) | |
| 8. | Отметка о прохождении дактилоскопической регистрации (прошел (не прошел) дактилоскопическую регистрацию, дата проведения, наименование органа внутренних дел, где была проведена дактилоскопическая регистрация) | |

9. Сведения о трудовой деятельности (исключая службу в органах

внутренних дел, Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках МВД России, в федеральных органах исполнительной власти на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, а также аналогичных государственных структурах Российской Федерации, СССР и стран СНГ):

| С какого времени (число, месяц, год) | По какое время (число, месяц, год) | Место работы (наименование предприятия, организации, учреждения и где находится) | Должность |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

10. Сведения о прохождении службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, органах внутренних дел и Внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, МЧС России, Федеральной службе охраны Российской Федерации, Федеральной службе безопасности Российской Федерации, Службе внешней разведки Российской Федерации и иной государственной службы:

| С какого времени (число, месяц, год) | По какое время (число, месяц, год) | Должность, территориальный орган, учреждение, организация, часть, соединение, армия, группа войск, округ, флот, флотилия | Приказ (кем издан, дата и номер) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

11. Результаты аттестации:

| Дата проведения | Основание для проведения аттестации | Результаты, выводы и рекомендации, высказанные аттестационной комиссией |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

12. Сведения о присвоении квалификационных званий:

| Дата проведения | Приказ (кем издан, дата и номер) | Присвоенное квалификационное звание |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

13. Сведения о присвоенных спортивных разрядах и званиях:

| Дата присвоения спортивного разряда (звания) | Наименование спортивного разряда (звания) | Номер и дата выдачи удостоверения |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

14. Выполнение служебных обязанностей в условиях чрезвычайного положения, участие в боевых действиях, нахождение в составе группы войск, подлежащих зачету в выслугу лет на льготных условиях:

| С какого времени (число, месяц, год) | По какое время (число, месяц, год) | Сведения о выполнении служебных обязанностей в условиях чрезвычайного положения, участие в боевых действиях, нахождение в составе группы войск | Основание для зачета периода службы в выслугу лет на льготных условиях |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

15. Сведения о ранениях (травмах), полученных в ходе исполнения служебных обязанностей:

| Характер ранения (травм) и обстоятельства их получения | Год |
|---|---|
| | |
| | |

16. Поощрения (указываются сведения о государственных наградах и ведомственных знаках отличия, присвоении почетных званий и иных поощрений):

| Чем награжден (поощрен) и за что | Основание (наименование документа, кем издан, дата и номер) |
|---|---|
| | |

17. Дисциплинарные взыскания:

| Вид взыскания и за что наложено | Основание (наименование документа, кем издан, дата и номер) | Взыскание снято (наименование документа, кем издан, дата и номер) |
|---|---|---|
| | | |

18. Пребывание за границей в служебной командировке:

| Место и цель пребывания | С какого времени (число, месяц, год) | По какое время (число, месяц, год) |
|---|---|---|
| | | |

19. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца, матери (опекунов), их место жительства:

| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца и матери (опекунов) | Место жительства |
|---|---|
| | |

20. Семейное положение (холост, не замужем, женат, замужем, разведен(а), вдовец, вдова):

| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) жены (мужа), детей | Степень родства | Число, месяц, год и место рождения | Наименование документа, подтверждающего родство (номер, дата) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

21. Домашний адрес и телефон:

_____
_____
_____
_____

Послужной список составлен "__" _____ 20__ г.

_____
(должность, наименование органа, инициалы и фамилия лица,
составившего послужной список)

_____
(руководитель территориального органа, учреждения и организации МЧС
России, должность, инициалы и фамилия)

Место печати

Расписка в подтверждении правильности записанных сведений:

Дата "__" _____ 20__ г. _____
Дата "__" _____ 20__ г. _____
Дата "__" _____ 20__ г. _____
Дата "__" _____ 20__ г. _____

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Формат 190 x 235 мм

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В КОНВЕРТЕ

| N п/п | Наименование документа | Количество листов | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (подпись) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Формат 230 x 330 мм

СПЕЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК

| N п/п | Документы, прилагаемые к личному делу | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (подпись) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Формат 200 x 290 мм

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЛИЧНЫХ ДЕЛ

_____

(Наименование структурного подразделения центрального аппарата МЧС России, территориального органа МЧС России,

учреждения и организации МЧС России)

Начат "__" _____ ____ г.
Окончен "__" _____ ____ г.

| N п/п | N личного дела | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | Дата поступления на учет | Наименование организации, куда направляется личное дело | Реквизиты сопроводительного письма | | Сведения о снятии с учета |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | О запросе личного дела | Об отправке личного дела | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Формат 140 x 90 мм

Алфавитная карточка личного дела N _____

1. Фамилия
_____
2. Имя
_____
3. Отчество (при наличии)
_____
4. Год рождения
_____
5. Место рождения
_____
6. Место службы
_____

_____
(подпись лица, заполнившего карточку)

"__" _____ ____ г.

(оборотная сторона алфавитной карточки)

Отметка о снятии с учета личного дела

Личное дело выслано

в _____
_____
(наименование органа и организации)

Дата отправки личного дела "__" _____ ____ г.

_____
(подпись)

## 11. Организация работы по комплектованию образовательных организаций МЧС России переменным составом

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»[29] и Федеральным законом от 23.05.2016 № 141-ФЗ определена организация работы по комплектованию образовательных организаций МЧС России переменным составом.

Расчеты комплектования слушателями и курсантами образовательных организаций высшего образования МЧС России разрабатываются ежегодно Департаментом кадровой политики МЧС России и утверждаются Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

В качестве кандидатов на поступление в образовательные организации высшего образования на обучение слушателями по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры по очной или заочной формам обучения рассматриваются лица, работающие или проходящие службу в территориальных органах МЧС России, организациях и учреждениях МЧС России, имеющие высшее образование, завершившие обучение по образовательным программам (бакалавриат, специалитет):

на очную форму обучения – сотрудники федеральной противопожарной службы состоящие на должностях среднего и старшего начальствующего состава, имеющие высшее образование, в соответствии с требованиями Федерального закона от 23.05.2016 №141-ФЗ, с которыми может быть заключен контракт на время обучения в образовательной организации и на 5 лет службы после его окончания;

на заочную форму обучения – сотрудники федеральной противопожарной службы, имеющие специальное звание, состоящие на должностях среднего и старшего начальствующего состава, имеющие высшее образование и стаж службы не менее 5 лет.

В качестве кандидатов на поступление в образовательные организации высшего образования МЧС России на обучение курсантами по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата и программам специалитета рассматриваются граждане, имеющие среднее общее или среднее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца о среднем общем или среднем профессиональном образовании из числа:

[29] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53 (ч. 1), ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 23, ст. 2878, N 27, ст. 3462, N 30 (ч. 1), ст. 4036, N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566, N 19, ст. 2289, N 22, ст. 2769, N 23, ст. 2930, ст. 2933, N 26 (ч. 1), ст. 3388, N 30 (ч. 1), ст. 4217, ст. 4257, ст. 4263; 2015, N 1 (ч. 1), ст. 42, ст. 53, N 14, ст. 2008, N 18, ст. 2625, N 27, ст. 3951, ст. 3989, N 29 (ч. 1), ст. 4339, ст. 4364, N 51 (ч. 3), ст. 7241; 2016, N 1 (ч. 1), ст. 8, ст. 9, ст. 24, ст. 72, ст. 78, N ю, ст. 1320, N 23, ст. 3289, ст. 3290, N 27 (ч. 1), ст. 4160, ст. 4219, ст. 4223, N 27 (ч. 2), ст. 4238, ст. 4239, ст. 4245, ст. 4246, ст. 4292; 2017, N 18, ст. 2670, N 29, ст. 4437, N 31 (ч. 1), ст. 4765, N 50 (ч. 3), ст. 7563; 2018, N 1 (ч. 1), ст. 57, N 9, ст. 1282, N 11, ст. 1591, N 27, ст. 3945, ст. 3953, N 32 (ч. 1), ст. 5110, N 32 (ч. 2), ст. 5122.

граждан, не моложе 17 лет и не старше 30 лет[30], не проходивших военную службу и граждан, прошедших военную службу;

сотрудников, проходящих службу по контракту на должностях рядового и младшего начальствующего состава, поступающих в образовательные организации на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета - до достижения ими возраста 30 лет.

Ежегодно к 1 октября года, предшествующего году приема в образовательную организацию, Департаментом кадровой политики МЧС России разрабатывается план предварительного отбора кандидатов на обучение для поступления на обучение в образовательные организации высшего образования МЧС России (далее – план предварительного отбора). План предварительного отбора разрабатывается с учетом заявок на потребное количество учебных мест для поступления сотрудников на обучение в образовательные организации высшего образования МЧС России (далее – заявка), направляемых к 15. сентября года, предшествующего году приема в образовательную организацию высшего образования МЧС России (далее - образовательную организацию), территориальными органами МЧС России, организациями и учреждениями МЧС России в Департаментом кадровой политики МЧС России из расчета три кандидата из числа сотрудников на два учебных места (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Выписки из планов предварительного отбора до 15 октября года, предшествующего году приема в образовательные организации, в части касающейся доводятся до заместителей Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, директоров департаментов, начальников управлений центрального аппарата, начальников главных управлений МЧС России по субъектам Российской Федерации.

Предварительный отбор лиц, поступающих в образовательные организации на обучение в качестве слушателей, в соответствии с планом предварительного отбора возлагается на кадровые подразделения организаций МЧС России

Кадровые подразделения проводят подбор наиболее подготовленных сотрудников федеральной противопожарной службы, достигших высоких результатов в служебной деятельности и включает определение годности сотрудников к обучению в образовательной организации по: возрасту; уровню образования (подготовки); состоянию здоровья; уровню физической подготовленности; уровню профессионально-должностной подготовленности; результатам служебной деятельности.

Кадровые подразделения по решению руководителя (начальника) направляют на военно-врачебную комиссию для медицинского освидетельствования сотрудника федеральной противопожарной службы,

[30] Возраст определяется на 1 сентября года поступления.

изъявивший желание поступить на обучение в образовательную организацию.

Документы на кандидатов из числа сотрудников федеральной противопожарной службы, изъявивший желание поступить на обучение в образовательную организацию, до 1 апреля года поступления в образовательную организацию, рассматриваются на аттестационных комиссиях организаций МЧС России.

В связи с положительным решением аттестационной комиссии кадровые подразделения направляют списки кандидатов из числа сотрудников федеральной противопожарной службы, к 15 апреля года приема в образовательные организации в Департамент кадровой политики и приемную комиссию образовательной организации, а личные дела (при поступлении на очную форму обучения) или учебные дела (при поступлении на заочную форму обучения) – в приемную комиссию образовательной организации.

Направляемые в приемную комиссию личные дела должны содержать:

по очной форме обучения:

рапорт сотрудника на обучение (с решением руководства);

служебная аттестация с рекомендацией о направлении на обучение;

выписку из протокола заседания аттестационной комиссий организации МЧС России;

заключение военно-врачебной комиссии о годности кандидата к обучению;

копию документа об образовании с приложением, справку о штатной категории занимаемой должности по специальному званию (на сотрудников федеральной противопожарной службы, находящихся в распоряжении, справку о последней занимаемой должности), контракт с обязательством прохождения службы: 2 года обучения и не менее пяти лет после завершения обучения; шесть фотографий размером 3х4 см без уголка (матовые), в повседневной форме одежды без головного убора;

справку о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну (при наличии);

ксерокопию страниц паспорта с Ф.И.О., фото, регистрацией, по заочной форме обучения:

рапорт (заявление) на обучение (с решением руководства);

выписку из протокола заседания аттестационной комиссии (приложение к Инструкции по кадровой работе).

личный листок по учету кадров (справка-объективка);

служебная аттестация с рекомендацией о направлении на обучение или служебная характеристика;

медицинскую справку по форме №286 (086у);

ксерокопию страниц паспорта с ФИО, фото, регистрацией;

ксерокопию документов государственного образца о высшем образовании с приложением;

шесть фотографий 3х4 без уголка (матовые), в повседневной форме одежды, без головного убора.

Выписки из приказа руководителя образовательной организации по личному составу о зачислении кандидатов из числа сотрудников федеральной противопожарной службы слушателями образовательной организации является основанием на командирования данного сотрудника не позднее 7 дней после подписания приказа с указанием срока и места прибытия сотрудников на обучение в образовательные организации.

Личные и учебные дела кандидатов из числа сотрудников федеральной противопожарной службы, не зачисленных на обучение в образовательную организацию, возвращаются в кадровые подразделения организаций МЧС России.

Предварительный отбор кандидатов из числа граждан изъявившие желание поступить в образовательные организации на обучение курсантами осуществляется кадровыми подразделениями организаций МЧС России и включает в себя определение годности кандидатов к обучению в образовательной организации МЧС России по:

наличию гражданства Российской Федерации;

уровню образования;

возрасту;

состоянию здоровья;

уровню физической подготовленности;

категории профессиональной пригодности.

Граждане, изъявившие желание поступить в образовательные организации на обучение курсантами, подают заявления в организацию МЧС России по месту жительства до 20 апреля года приема в образовательные организации.

Кадровое подразделение регистрирует заявление гражданина в журнале учета заявлений кандидатов на поступление в образовательные организации высшего образования МЧС России.

В заявлении (рапорте) кандидата указываются: фамилия, имя, отчество, воинское (специальное) звание (при наличии) и занимаемая должность (для сотрудника), дата рождения, сведения о гражданстве, реквизиты документа, удостоверяющего его личность (в том числе реквизиты выдачи указанного документа), сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем, почтовый адрес места постоянного проживания, электронный адрес и контактный телефон (по желанию кандидата), наименование учебного заведения и направление подготовки (специальность), на обучение по которой кандидат планирует поступать.

К заявлению (рапорту) кандидата прилагаются: копии свидетельства о рождении и документа, удостоверяющего личность и гражданство, автобиография, характеристика на кандидата, поступающего в образовательную организацию (с места работы, учебы), копия документа об

образовании и (или) о квалификации, три фотографии размером 4,5х6 см; для сотрудника – служебная карточка сотрудника, для обучающихся в образовательных организациях – справка об обучении или о периоде обучения.

Кадровое подразделение при положительном решении руководителя (начальника) организации направляет кандидата на военно-врачебную комиссию.

В ходе отбора и изучения кандидата на учебу кадровое подразделение проводит полную специальную проверку.

Полная проверка проводится в случае направления гражданина на обучение в образовательную организацию высшего образования МЧС России: Проверка по учетам органов внутренних дел. Проверка по месту жительства и (или) пребывания кандидата. Проверка по учетам ФСБ России. Проверка достоверности сообщенных кандидатом сведений через органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации (при необходимости).

Кадровое подразделение оформляет личное дело кандидата и направляет в образовательную организацию в срок до 15 июня года приема в образовательную организацию.

Образовательные организации высшего образования до 5 августа года приема в образовательную организацию направляются в Департамент кадровой политики копии приказов о приеме с приложением протоколов заседаний приемных комиссий образовательных организаций о зачислении в учебное заведение, конкурсных списков и списков кандидатов, которым отказано в приеме в образовательную организацию, а также материалы с результатами профессионального отбора.

Выписки из приказов руководителей образовательных организаций о зачислении кандидатов в образовательные организации и назначении их на должности курсантов не позднее 7 дней после их подписания высылаются кадровым подразделением образовательной организации в организации МЧС России, направивших кандидатов на обучение.

Выписки из приказов руководителей (начальников) образовательных организаций о зачислении кандидатов из числа сотрудников и назначении их на должности курсантов являются основанием для их исключения из списков личного состава организаций МЧС России .

Кандидаты из числа граждан, не зачисленные в образовательные организации курсантами, подлежат направлению по месту жительства, а кандидаты из числа сотрудников федеральной противопожарной службы – в организации МЧС России, в которых они проходят службу.

Личные дела указанных кандидатов направляются в организации МЧС России по месту жительства кандидатов в установленном порядке.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

# ЗАЯВКА

на потребное количество учебных мест для поступления сотрудников на обучение в образовательные организации пожарно-технического профиля для _____ на 20___ год

(наименование органа управления)

| № п/п | Наименование специальностей (специализаций), направлений подготовки | Потребное количество учебных мест | Количество кандидатов для предварительного отбора |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Программы подготовки магистратуры | | | |
| Наименование учебного заведения | | | |
| | Специальности (направления подготовки): | | |
| | Специализации (профили): | | |
| | и т.д. | | |
| | Итого | | |
| | Программы подготовки бакалавриата, программы подготовки специалитета | | |
| | Специальности (направления подготовки): | | |
| | специализации: | | |
| | и т.д. | | |
| | Итого | | |
| | Всего по органу управления | | |

_____

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

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

# ВЫПИСКА
## из постановления (протокола) заседания аттестационной комиссии

_____
(наименование аттестационной комиссии)

от «___» _____ 20___ г.

№ ___

Принимали участие:

_____
(специальные звания, фамилии, инициалы)

Повестка дня: «О направлении сотрудников (отказе в направлении) для профессионального отбора в образовательные организации пожарно-технического профиля по результатам предварительного отбора»

Слушали информацию

_____
(специальное звание, фамилия, инициалы)

Постановили:

1. Направить для прохождения профессионального отбора:

| № п/п | Специальное звание, фамилия, имя, отчество, дата рождения, личный номер, дата и срок заключения контракта | Занимаемая должность, с какого года в должности, штатно-должностная категория, тарифный разряд | Орган управления, место дислокации | Наименование вуза, где получено высшее профессиональное образование, наименование специальности подготовки | Результаты служебной деятельности | | Наименование учебного заведения | Наименование специальности (специализации) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Уровень профессиональной подготовленности | Уровень физической подготовленности | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

2. Отказать в направлении для профессионального отбора:

| № п/п | Специальное звание, фамилия, имя, отчество, дата рождения, личный номер, дата и срок заключения контракта | Занимаемая должность, с какого года в должности, штатно-должностная категория, тарифный разряд | Орган управления, место дислокации | Наименование вуза, где получено высшее профессиональное образование, наименование специальности подготовки | Результаты служебной деятельности | | Наименование учебного заведения | Причины отказа |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Уровень профессиональной подготовленности | Уровень физической подготовленности | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

Председатель аттестационной комиссии:

_____
(специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии:

_____
(специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

## 12. Организация воспитательной работы в кадровых подразделениях федеральной противопожарной службе

Организация и проведение воспитательной работы с сотрудниками федеральной противопожарной службы осуществляется руководителями (начальниками) и их заместителями, кадровыми подразделениями организаций МЧС России, отделами (отделениями) воспитательной работы, а при их отсутствии, уполномоченное руководителем (начальником), должностное лицо.

Руководители (начальники) организаций МЧС России:

- осуществляют повседневное руководство воспитательной работой, определяют ее основные задачи и направления в конкретный период, сроки реализации, контролируют исполнение запланированных мероприятий;
- обеспечивают взаимосвязь планов служебной деятельности и воспитательной работы, единство требований по участию руководящего состава всех уровней в их реализации;
- принимают меры по укреплению служебной (воинской, трудовой) дисциплины;
- анализируют состояние воспитательной работы и принимают меры по ее совершенствованию с использованием разнообразных форм и методов;
- проводят индивидуально-воспитательную работу с подчиненными;
- организуют работу по развитию наставничества и осуществляют непосредственный контроль за ее состоянием;

несут личную ответственность за морально-нравственное состояние подчиненных, состояние социально-психологического климата в служебных коллективах, состояние служебной дисциплины.

Кадровые подразделения, отделы (отделения) воспитательной работы организаций МЧС России:

- планируют мероприятия воспитательной работы, используют в воспитательном процессе церемонии и ритуалы, связанные с соблюдением традиций, сложившихся в системе МЧС России;
- организуют мероприятия по поддержанию уставного порядка, планирует и участвует в мероприятиях по защите сотрудников федеральной противопожарной службы от негативного информационно-психологического воздействия;
- организуют воспитательную работу по формированию у сотрудников федеральной противопожарной службы верности конституционному, служебному, воинскому долгу и чувства гордости за принадлежность к МЧС России;
- организуют общественно-государственную подготовку и информирование;
- анализируют морально-психологическое состояние, социальное положение сотрудников федеральной противопожарной службы, вносят предложения по поддержанию здорового морально-нравственного климата в

служебных, воинских и трудовых коллективах, их сплочению, воспитанию у них чувства товарищества;

- вырабатывают и реализует меры по поддержанию необходимого, для выполнения служебных задач, уровня морально-психологического состояния, психологической устойчивости сотрудников федеральной противопожарной службы, состояния законности и служебной дисциплины;

- представляют объективную информацию в вышестоящие органы управления о состоянии служебной (воинской, трудовой) дисциплины морально-психологическом состоянии и настроениях сотрудников федеральной противопожарной службы;

- проводят мероприятия по воспитанию у сотрудников федеральной противопожарной службы ответственности за соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, ведомственных нормативных правовых актов, приказов руководителей, а также взаимного уважения и сознательного подчинения;

- изучают, обобщают и распространяют положительный опыт организации наставничества;

- осуществляют руководство работой по патриотическому воспитанию сотрудников МЧС России и членов их семей;

- участвуют в организации социальной работы с членами семей сотрудников федеральной противопожарной службы, погибших при исполнении служебных обязанностей;

- участвуют в проведении памятных мероприятий, посвященных сотрудникам федеральной противопожарной службы, погибшим при исполнении служебных обязанностей[31];

- участвуют в проведении торжественных мероприятий, посвященных государственным праздникам Российской Федерации, дням воинской славы России"[32], профессиональным праздникам[33];

- участвуют в организации и проведении мероприятий по повышению мотивации к антикоррупционному поведению;

- осуществляют взаимодействие с государственными и общественными организациями, учреждениями культуры и искусства;

- проводят информационно-пропагандистскую работу с сотрудниками МЧС России;

- организуют историческую работу в системе МЧС России[34], участвуют в работе по увековечению памяти сотрудников федеральной

---

[31] Приказ МЧС России от 08.08.2012 № 483 «Об становлении Дня памяти сотрудников МЧС России, погибших при исполнении служебных обязанностей».

[32] Федеральный закон от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской и славы и памятных датах России»; (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 11, ст. 943; 2001 № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (часть 1), ст. 26, № 30 (1 ч.), ст. 3109, 2006, № 17 (1 ч.), ст. 1777; 2007, № 10, ст. 1149, № 44, ст. 5279; 2009, № 15, ст. 1781; 2010, № 23, ст. 2787, № 30, ст. 4001, № 49, ст. 6416; 2012, № 14, ст. 1550, № 27, ст.3586, № 29, ст. 3995, № 53 (ч. 1), ст. 7610; 2013, № 44, ст. 5634; 2014, № 45, ст. 6150, № 49 (часть VI), ст. 6922).

[33] Указ Президента Российской Федерации от 26.12.1995 № 1306 «Об установлении Дня спасателя Российской Федерации»; (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 50; Указ Президента Российской Федерации от 30.04.1999 № 539 «Об установлении Дня пожарной охраны»; (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 18, ст. 2287).

противопожарной службы, погибших при исполнении служебных обязанностей;

- осуществляют методическое руководство центрами противопожарной пропаганды и связей с общественностью, пожарно-техническими выставками, музейно-выставочными центрами, музеями, комнатами воинской и трудовой славы[35];

- организуют проведение воспитательной работы с курсантами (слушателями) образовательных организаций МЧС России в интересах формирования у них высоких профессиональных и духовно-нравственных качеств;

- участвуют в работе по обеспечению техническими средствами воспитания для проведения мероприятий воспитательной работы;

- взаимодействуют с представителями федеральных органов исполнительной власти и других государственных органов по вопросам организации воспитательной работы;

- осуществляют использование материально-технической базы, предназначенной для проведения мероприятий воспитательной работы.

Планирование воспитательной работы отражается в Комплексном плане основных мероприятий МЧС России на соответствующий год, планах воспитательной работы с личным составом федеральной противопожарной службы[36]:

- в территориальных органах МЧС России, в спасательных воинских формированиях, в учреждениях - на год:

- в подразделениях федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы[37], в отрядах спасательных воинских формирований - на полугодие, на период обучения;

- в ротах спасательных воинских формирований, пожарно-спасательных частях и им равных - на месяц.

Текущее планирование воспитательной работы осуществляется на месяц по конкретным задачам.

Подведение итогов и постановка задач по организации воспитательной работы в федеральной противопожарной службе осуществляется - ежеквартально.

---

[34] Приказ МЧС России от 03.05.2011 № 216 «Об утверждении Концепции совершенствования и развития исторической работы в системе МЧС России до 2020 года»; Приказ МЧС России от 05.12.2011 № 725 «Об утверждении плана мероприятий по реализации Концепции совершенствования и развития исторической работы в системе МЧС России до 2020 года»; Приказ МЧС России от 22.05.2012 № 276 «О внесении изменений в приказ МЧС России от 13.03.2000 № 146»; Методические рекомендации по организации исторической работы в системе МЧС России, утвержденные Главным военным экспертом МЧС России от 21.11.2012 № 2-4-87-26-4.

[35] Приказ МЧС России от 06.06.2013 № 368 «О комнатах воинской и трудовой славы в системе МЧС России»; Методические рекомендации по созданию и деятельности комнат воинской и трудовой славы спасательных воинских формирований и организаций МЧС России, утвержденные Главным военным экспертом МЧС России от 11.09.2014 №2-4-87-21-4.

[36] Приказ МЧС России от 22.04.2013 № 276 «Об утверждении Перечня регламентирующих документов по организации планирования и управления деятельностью в системе МЧС России» (раздел 16).

[37] Учреждения и организации МЧС России, где предусмотрено прохождение федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы.

Доклады о проводимой воспитательной работе представляются в Департамент кадровой политики, осуществляющее организационно-методическое обеспечение воспитательной работы с личным составом[38] за год к 20 января[39].

В докладе отражаются результаты деятельности по основным направлениям и задачам воспитательной работы (по разделам) с указанием количественных и качественных показателей проведенных мероприятий, выводами и оценкой эффективности воспитательной работы.

Индивидуально-воспитательная работа[40].

Индивидуальную воспитательную работу с сотрудниками федеральной противопожарной службы проводят руководители (начальники) и их заместители, кадровые подразделения, отделы (отделения) воспитательной работы, а при их отсутствии, уполномоченное руководителем (начальником), должностное лицо.

Индивидуально-воспитательная работа проводится в целях формирования и развития у сотрудников федеральной противопожарной службы профессиональных и морально-психологических качеств личности, необходимых для эффективного осуществления служебной деятельности.

При проведении индивидуально - воспитательной работы решаются следующие задачи:

- всестороннее и глубокое изучение личных качеств сотрудников федеральной противопожарной службы, их интересов, потребностей, способностей, особенностей характера и темперамента;

- обеспечение оптимальной расстановки и эффективного использования сотрудников федеральной противопожарной службы в интересах решения служебных задач;

- оказание помощи сотрудникам федеральной противопожарной службы в адаптации к условиям служебной деятельности, решении проблем профессионального становления, поддержки в трудных жизненных ситуациях;

- подготовка сотрудников федеральной противопожарной службы к самостоятельному выполнению служебных задач, обеспечение их профессионального роста;

- оказание корректирующего воспитательного воздействия на сотрудников федеральной противопожарной службы, проявляющих признаки девиантного или деструктивного поведения, нуждающихся в повышенном психолого-педагогическом внимании.

[38] Приказ МЧС России от 06.10.2014 № 550 «Об утверждении положений о структурных подразделениях центрального аппарата МЧС России» (в редакции приказа МЧС России от 28.07.2017 № 306).

[39] Приказ МЧС России от 7.11.2005 № 636 ДСП «Об утверждении Табеля срочных донесений МЧС России».

[40] Методические рекомендации по организации индивидуально-воспитательной работы в системе МЧС России, утвержденные статс-секретарем - заместителем Министра МЧС России от 30.03.2016 № 2-4-71-14-4.

## 13. Порядок социальной работы в кадровых подразделениях федеральной противопожарной службы

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 21.12.1994 № 69 – ФЗ «О пожарной безопасности»[41] сотрудникам федеральной противопожарной службы гарантирована социальная защищенность (выплата денежного довольствия, страховые гарантии и выплаты в целях возмещения вреда, причиненного в связи с выполнением служебных обязанностей, право на жилищное обеспечение, право на медицинское обслуживание, гарантии в связи с прохождением службы в федеральной противопожарной службе и иные гарантии).

Социальную работу обязаны организовывать руководители (начальники) организаций МЧС России и их заместители.

Проведение мероприятий социальной работы в федеральной противопожарной службе осуществляется в тесном единстве с правовыми, финансовыми, кадровыми, медицинскими, тыловыми и другими подразделениями.

Социальная работа - это система согласованных, целенаправленных организационных, правовых и воспитательных мероприятий, направленных на обеспечение реализации предусмотренных законодательством мер государственной социальной защиты сотрудников федеральной противопожарной службы.

Социальная работа в кадровых подразделениях организуется и проводится с целью практической реализации социальных гарантий сотрудников федеральной противопожарной службы и членов их семей, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами, создания социальных условий для эффективного выполнения сотрудниками федеральной противопожарной службы своих служебных обязанностей, поддержание служебной дисциплины.

При проведении социальной работы кадровые подразделения решают следующие основные задачи:

реализация мер по обеспечению государственных гарантий социальной защиты сотрудников федеральной противопожарной службы и членов их семей;

изучение социально-бытового и правового положения сотрудников федеральной противопожарной службы и членов их семей, членов семей сотрудников федеральной противопожарной службы, погибших при

[41] Собрание законодательства Российской Федерации от 1994. N 35 ст. 3649, от 1995, N 35, ст. 3503, от 1996, N 17, ст. 1911, от 1998, N 4, ст. 430, от 2000, N 46, ст. 4537; от 2001, N 33, ст. 3413, от 2002, N 1, ст. 2, 2002, N 30, ст. 3033, 2003, N 2, ст. 167, 2004, N 19, ст. 1839, N 27, ст. 2711, N 35, ст. 3607, 2005, N 14, ст. 1212, N 19, ст. 1752, 2006, N 6, ст. 636, N 11, ст. 1261, N 44, ст. 4537, N 50, ст. 5279, N 52, ст. 5498; 2007, N 18, ст. 2117, N 43, ст. 5084; 2008, N 30, ст. 3593, 2009, N 29, ст. 3635, N 45, ст. 5265, N 48, ст. 5717, 2010, N 30, ст. 4004, N 40, ст. 4969, 2011, N 1, ст. 54, N 30, ст. 4590, N 30, ст. 4591 N 30, ст. 4596 N 46, ст. 6407, N 49, ст. 7023, 2012, N 53, ст. 7608, 2013, N 7, ст. 610, N 27, ст. 3477, 2014, N 11, ст. 1092, 2015, N 1, ст. 88, N 10, ст. 1407, N 18, ст. 2621, N 27, ст. 3951, N 29, ст. 4359, N 29, ст. 4360, N 48, ст. 6723, 2016, N 1, ст. 68, 2016, N 15, ст. 2066, 2016, N 22, ст. 3089, N 26, ст. 3887, 2017, N 22, ст. 3069, N 27, ст. 3938, N 31, ст. 4765, 2018, N 31, ст. 4861, N 45, ст. 6824.

исполнении служебных обязанностей и сотрудников федеральной противопожарной службы, получивших инвалидность (травму), за время прохождения службы и при исполнении служебных обязанностей, разработка на этой основе предложений по совершенствованию социальной работы;

разъяснение сотрудникам федеральной противопожарной службы положений федерального законодательства, иных нормативных правовых актов, приказов МЧС России по социальным вопросам;

оказание адресной социальной помощи и поддержки различным категориям сотрудников федеральной противопожарной службы и членам их семей;

рассмотрение и реализация предложений, заявлений или жалоб сотрудников федеральной противопожарной службы и членов их семей по социальным вопросам;

взаимодействие по социальным вопросам с ветеранскими организациями системы МЧС России, общественными и иными организациями.

Социальная работа в кадровых подразделениях проводиться по следующим направлениям: \

оперативная социальная помощь членам семей сотрудников федеральной противопожарной службы, погибших при исполнении служебных обязанностей, сотрудников федеральной противопожарной службы, получивших инвалидность (травму), попавшим в трудную жизненную ситуацию;

шефство над детьми сотрудников федеральной противопожарной службы, погибших при исполнении служебных обязанностей, сотрудников федеральной противопожарной службы, получивших инвалидность (травму), за время прохождения службы и при исполнении служебных обязанностей;

лекции, семинары, беседы, занятия в системе общественно-государственной подготовки по социальной тематике; работа с предложениями, заявлениями или жалобами по социальным вопросам, поступившими от сотрудников федеральной противопожарной службы и членов их семей; прием руководителем (начальником) кадрового подразделения сотрудников федеральной противопожарной службы по социальным вопросам.

Задачи социальной работы решаются совместно с информационно - пропагандистской работой, профессионально - нравственным и правовым воспитанием. Планирование социальной работы с сотрудниками федеральной противопожарной службы и членами их семей осуществляется дифференцированно, с учетом обращения сотрудников федеральной противопожарной службы, своевременным реагированием на жалобы; подготовкой предложений органам управления по вопросам социальной работы; выработкой практических мер по своевременному разрешению социально - бытовых проблем; оказанием на местах консультативной

помощи сотрудникам федеральной противопожарной службы и членам их семей по социальным вопросам. Эффективность решения задач социальной работы достигается выполнением своевременной разработкой предложений и организацией мероприятий по обеспечению социальной защиты сотрудников федеральной противопожарной службы и членов их семей; прогнозированием развития социальной обстановки и принятием упреждающих мер по недопущению негативных ситуаций; постоянным изучением и анализом нужд и запросов сотрудников федеральной противопожарной службы; выработкой предложений по разрешению социальных проблем; тесным взаимодействием с органами государственного управления, самоуправления, общественными объединениями; своевременным доведением до личного состава нормативных правовых актов по вопросам социальной защиты сотрудников федеральной противопожарной службы и членов их семей.

Обязательное государственное страхование жизни и здоровья сотрудника федеральной противопожарной службы и выплаты в целях возмещения вреда, причиненного в связи с выполнением служебных обязанностей, осуществляются на условиях и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Сотруднику федеральной противопожарной службы, членам его семьи, на жизнь, здоровье или имущество которых совершается посягательство в целях воспрепятствования законной деятельности сотрудника либо принуждения его к изменению ее характера, а также из мести за указанную деятельность, обеспечивается государственная защита в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудник федеральной противопожарной службы независимо от места нахождения и времени суток считается выполняющим служебные обязанности в случае, если он:

- совершает действия по предупреждению и тушению пожаров, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ, оказанию помощи лицам, находящимся в беспомощном состоянии либо в состоянии, опасном для их жизни или здоровья, иные действия в интересах общества и государства;

- несет дежурство, следует к месту службы, командирования, медицинского освидетельствования (обследования) или лечения и обратно;

- находится на лечении в медицинской организации в связи с увечьем или иным повреждением здоровья (заболеванием), полученными при выполнении служебных обязанностей;

- захвачен и содержится в качестве заложника;

- участвует в сборах, учениях, соревнованиях и других служебных мероприятиях.

Сотрудник федеральной противопожарной службы не признается погибшим (умершим) вследствие увечья или иного повреждения здоровья (заболевания) либо получившим увечье или иное повреждение здоровья

(заболевание) при выполнении служебных обязанностей, если гибель (смерть), увечье или иное повреждение здоровья (заболевание) наступили:

- в связи с добровольным приведением себя в состояние алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- вследствие совершения сотрудником умышленного преступления;

- в результате доказанного в ходе служебной проверки либо установленного органами дознания, предварительного следствия или судом самоубийства, или покушения на самоубийство, или иного умышленного причинения вреда своему здоровью, не вызванного болезненным состоянием или доведением до самоубийства.

Гражданину, уволенному со службы в федеральной противопожарной службе по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1, пунктом 8, 11 или 12 части 2 либо пунктом 1 части 3 статьи 83 Федерального закона от 23.05.2016 №141-ФЗ, стаж службы в федеральной противопожарной службе засчитывается в непрерывный стаж службы для исчисления ежемесячной надбавки за стаж службы (выслугу лет) и предоставления социальных гарантий, установленных законодательством Российской Федерации.

Гражданину, проходившему службу в федеральной противопожарной службе в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях или других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, при поступлении на работу в этих районах и местностях после увольнения со службы по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1, пунктом 8, 11 или 12 части 2 либо пунктом 1 части 3 статьи 83 Федерального закона от 23.05.2016 №141-ФЗ, независимо от продолжительности перерыва между днем увольнения со службы и днем приема на работу стаж службы в указанных районах и местностях засчитывается в общий стаж работы для получения надбавок к заработной плате и других социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

## 14. Порядок кадровой работы по увольнению сотрудника

**федеральной противопожарной службы**

В соответствии с приказом МЧС России от 06.10.2017 № 430 «Об утверждении порядка представления сотрудников федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы к увольнению со службы в федеральной противопожарной службе государственной противопожарной службы и порядка оформления документов, связанных с прекращением или расторжением контракта и увольнением со службы сотрудников федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы»[42] кадровые подразделения осуществляют работу по увольнению сотрудников федеральной противопожарной службы.

В целях упорядочения процесса увольнения сотрудников федеральной противопожарной службы, достигающих предельного возраста нахождения на службе в федеральной противопожарной службы, в кадровых подразделениях до 1 июля каждого года составляются планы увольнения (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе) в следующем календарном году, которые утверждаются уполномоченным руководителем. Контроль за своевременным увольнением сотрудников федеральной противопожарной службы осуществляется во всех кадровых подразделениях на основании ежемесячных докладов и докладов по итогам выполнения планов увольнения в вышестоящие кадровые подразделения.

В связи с увольнением сотрудника федеральной противопожарной службы кадровое подразделение обязано:

1. подготовить уведомление об увольнении со службы в федеральной противопожарной службе (далее - уведомление).

2. подготовить представление к увольнению со службы в федеральной противопожарной службе (далее – представление к увольнению).

Уведомление составляется в двух экземплярах, с каждым из которых сотрудник федеральной противопожарной службы ознакамливается под роспись с указанием даты ознакомления (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе). Один экземпляр передается сотруднику федеральной противопожарной службы, другой хранится в его личном деле. В случае отказа сотрудника федеральной противопожарной службы от получения уведомления сотрудником кадрового подразделения составляется акт в произвольной форме в присутствии не менее двух должностных лиц.

При отсутствии возможности вручения сотруднику федеральной противопожарной службы, подлежащему увольнению, уведомления по месту службы, оно направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по месту жительства (месту пребывания) сотрудника федеральной противопожарной службы, указанному в его личном деле.

[42]Зарегистрировано в Минюсте России 20.11.2017 N 48964

С сотрудником федеральной противопожарной службы, увольняемым со службы в федеральной противопожарной службе, проводится беседа, в ходе которой ему сообщается об основаниях увольнения, разъясняются вопросы получения выплат, гарантий и компенсаций.

Беседа с сотрудником федеральной противопожарной службы, увольняемым со службы в федеральной противопожарной службе, проводится его непосредственным руководителем (начальником). При необходимости к участию в беседе привлекаются представители кадрового подразделения. Результаты беседы отражаются в листе беседы (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

В случае отказа (уклонения) сотрудника федеральной противопожарной службы от участия в беседе составляется акт в произвольной форме в присутствии не менее двух должностных лиц.

До увольнения сотрудника федеральной противопожарной службы кадровое подразделение с участием его непосредственного руководителя (начальника) готовит представление к увольнению (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Представление к увольнению согласовывается с начальником подразделения, в котором проходит службу сотрудник федеральной противопожарной службы, и доводится до сведения сотрудника федеральной противопожарной службы под роспись. В случае отказа сотрудника федеральной противопожарной службы от ознакомления с представлением, составляется акт, в произвольной форме, в присутствии не менее двух должностных лиц.

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 исчислениях и выплаты единовременного пособия при увольнении сотрудника федеральной противопожарной службы.

Представление к увольнению вместе с документами, послужившими основанием для его подготовки, направляется уполномоченному руководителю (начальнику) для принятия соответствующего решения. Одновременно указанным руководителем (начальник) по ходатайству нижестоящих руководителей (начальников) увольняемого сотрудника федеральной противопожарной службы принимается решение о разрешении ношения форменной одежды сотруднику федеральной противопожарной службы, имеющему специальное звание младшего, среднего и старшего начальствующего состава и увольняемому со службы в федеральной противопожарной службе с правом на пенсию, о чем делается запись в соответствующем разделе представления к увольнению.

Сотруднику федеральной противопожарной службы, подлежащему увольнению со службы в федеральной противопожарной службе по основанию предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 83 Федерального закона от 23.05.2016 №141-ФЗ, кадровым подразделением, не позднее семи

рабочих дней до истечения срока действия срочного контракта, вручается уведомление, подготавливается представление к увольнению и проводится с ним беседа.

Сотруднику федеральной противопожарной службы, подлежащему увольнению со службы в федеральной противопожарной службе по основанию предусмотренному пунктом 2 части 1 статьи 83 Федерального закона от 23.05.2016 №141-ФЗ, кадровым подразделением, не позднее шести месяцев до дня прекращения (расторжения) контракта и увольнения, вручается уведомление, выдается направление на медицинское освидетельствование (обследование) военно-врачебной комиссией (далее - ВВК), подготавливается представление к увольнению и проводится с ним беседа.

Сотруднику федеральной противопожарной службы, подлежащему увольнению со службы в федеральной противопожарной службе по основанию предусмотренным пунктами 1 - 4, 6, 7, 10, 14, 16 - 20 части 2 или части 3 статьи 83 Федерального закона от 23.05.2016 №141-ФЗ, кадровым подразделением подготавливается представление к увольнению с учетом материалов послуживших основанием к увольнению и проводится с ним беседа.

Сотруднику федеральной противопожарной службы, подлежащему увольнению со службы в федеральной противопожарной службе по основанию предусмотренному пунктами 8, 9 или 11 части 2 статьи 83 Федерального закона от 23.05.2016 №141-ФЗ, кадровым подразделением, не позднее двух месяцев до дня прекращения (расторжения) контракта и увольнения, вручается уведомление, подготавливается представление к увольнению и проводится с ним беседа.

Сотруднику федеральной противопожарной службы, подлежащему увольнению со службы в федеральной противопожарной службы по основанию предусмотренному пунктами 5 части 2 статьи 83 Федерального закона от 23.05.2016 №141-ФЗ, кадровым подразделением, не позднее двух недель до дня прекращения (расторжения) контракта и увольнения, вручается уведомление, подготавливается представление к увольнению и проводится с ним беседа. Увольнение по указанному основанию производится в соответствии с заключением аттестационной комиссии.

Сотруднику федеральной противопожарной службы, подлежащему увольнению со службы в федеральной противопожарной службы по основанию предусмотренному пунктами 12, 13, или 15 части 2 статьи 83 Федерального закона от 23.05.2016 №141-ФЗ, кадровым подразделением, не позднее двух недель до дня прекращения (расторжения) контракта и увольнения, вручается уведомление, подготавливается представление к увольнению и проводится с ним беседа.

В случаях увольнения сотрудника федеральной противопожарной службы по основаниям, когда требуется его согласие на увольнение, оформляется рапорт.

Сотруднику федеральной противопожарной службы, подлежащему увольнению со службы в федеральной противопожарной службе по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части 1, пунктами 1, 3, 4, 9, 11, 12, 16 части 2 и пунктами 3 части 3 статьи 83 Федерального закона от 23.05.2016 №141-ФЗ, направление для прохождения ВВК выдается в случае подачи им рапорта. Заключение ВВК учитывается при определении основания увольнения.

Увольнение со службы в федеральной противопожарной службе оформляется приказом, в котором указывается решение, принятое уполномоченным руководителем (начальником), в части касающейся разрешения ношения форменной одежды увольняемому сотруднику федеральной противопожарной службы.

Прекращение службы в федеральной противопожарной службе по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 81 Федерального закона от 23.05.2016 №141-ФЗ, в связи с гибелью (смертью) сотрудника федеральной противопожарной службы, признанием его безвестно отсутствующим или объявлением умершим, оформляется приказом уполномоченного руководителя (начальника). Основанием для издания приказа является свидетельство о смерти или вступившее в законную силу решение суда о признании сотрудника федеральной противопожарной службы безвестно отсутствующим либо об объявлении его умершим.

Сотрудник федеральной противопожарной службы, увольняемый со службы в федеральной противопожарной службе, обязан сдать служебное удостоверение и жетон с личным номером в соответствующее кадровое подразделение.

Дата увольнения сотрудника федеральной противопожарной службы, имеющего специальное звание полковника внутренней службы, уволенного со службы в федеральной противопожарной службе приказом Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - Министр), устанавливается приказом уполномоченного руководителя (начальника) организации МЧС России, в котором сотрудник федеральной противопожарной службы проходит службу или в распоряжение которого он был зачислен.

Увольнение сотрудника федеральной противопожарной службы, зачисленного в распоряжение:

Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также организации МЧС России и имеющих специальные звания высшего начальствующего состава, полковника внутренней службы или освобожденных от должностей высшего начальствующего состава Указом Президента Российской Федерации производится Министром.

Организации МЧС России все остальные, за исключением имеющих специальные звания высшего начальствующего состава, полковника

внутренней службы или освобожденных от должностей высшего начальствующего состава Указом Президента Российской Федерации, производится уполномоченным руководителем (начальником).

В последний день службы сотрудника федеральной противопожарной службы:

Кадровое подразделение знакомит под роспись сотрудника федеральной противопожарной службы с приказом (выпиской из приказа) об увольнении. Если в последний день службы сотрудник федеральной противопожарной службы не ознакомлен с приказом (выпиской из приказа) об увольнении по причинам, не зависящим от действий соответствующего уполномоченного руководителя (начальника) и кадрового подразделения, то копия приказа (выписка из приказа) направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по месту жительства (месту пребывания) сотрудника федеральной противопожарной службы, указанному в его личном деле.

Кадровое подразделение выдает сотруднику федеральной противопожарной службы под роспись трудовую книжку, заполненную в установленном порядке. Если в последний день службы сотрудником федеральной противопожарной службы не получена на руки трудовая книжка по причинам, не зависящим от действий соответствующего уполномоченного руководителя (начальника) и кадрового подразделения, сотруднику федеральной противопожарной службы направляется уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой. По письменному обращению гражданина Российской федерации, не получившего трудовой книжки после увольнения со службы в федеральной противопожарной службе, уполномоченный руководитель (начальник) обязан выдать ее либо отправить заказным письмом с уведомлением о вручении лично адресату и с описью вложения в течение трех рабочих дней со дня обращения гражданина Российской Федерации.

Документы, связанные с увольнением сотрудника федеральной противопожарной службы, приобщаются к его личному делу.

Руководитель (начальник) кадрового подразделения несет полную ответственность за своевременность и качество проведения всего комплекса мероприятий, связанных с увольнением сотрудника федеральной противопожарной службы.

Контроль за своевременным увольнением сотрудника федеральной противопожарной службы осуществляет уполномоченный руководитель (начальник) организации МЧС России.

Приложение

к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

ПЛАН
увольнения сотрудников, достигающих предельного возраста пребывания на службе в ФПС ГПС

_____
(наименование подразделения, территориального органа, учреждения, организации МЧС России)

| N п/п | Специальное звание | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Должность | Дата истечения установленных сроков пребывания на службе | Мероприятия, обеспечивающие своевременное увольнение военнослужащих, и сроки их проведения | | | | | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | беседа, кто проводит | ВВК, где проходит | расчет выслуги лет | основной и дополнительные отпуска | оформление документов на увольнение | |
| | | | | | | | | | | |

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прекращении или расторжении контракта и увольнении со службы
в федеральной противопожарной службе
Государственной противопожарной службы МЧС России

_____
(специальное звание, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

В соответствии с частью 1 статьи 87 Федерального закона от 23мая 2016 г. N 141-ФЗ "О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"Вы ставитесь в известность о предстоящем расторжении контракта и увольнении со службы в федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы МЧС России по основаниям пункта _____ части _____ статьи 83 Федерального закона 23мая 2016 г. N 141-ФЗ "О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

_____
(полная формулировка основания для увольнения)

Руководитель (начальник) кадрового подразделения

| _____ | _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|---|
| (должность, специальное звание) | (подпись) | (инициалы, фамилия) | (дата) |

Руководитель (начальник)

| _____ | _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|---|
| (должность, специальное звание руководителя (начальника), наделенного правом увольнения сотрудника) | (подпись) | (инициалы, фамилия) | (дата) |

С уведомлением ознакомлен (ознакомлена)

| _____ | _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|---|
| (должность, специальное звание) | (подпись) | (инициалы, фамилия) | (дата) |

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

_____
(наименование подразделения, территориального органа,
учреждения, организации МЧС России)

г. _____ "__" _____ 20__ г.

АКТ
об отказе от получения уведомления о прекращении или расторжении контракта и увольнении со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы МЧС России

_____ в _____
(дата, время) (место вручения уведомления, в том числе номер служебного кабинета)

Мною _____
(должность, инициалы, фамилия)
в присутствии _____
(должность, инициалы, фамилия)
_____
(должность, инициалы, фамилия)
_____
(должность, инициалы, фамилия)

Было предложено получить уведомление о прекращении (расторжении контракта и предстоящем увольнении) в связи с _____
_____
(основание для прекращения (расторжения контракта)
_____
(должность, специальное звание, инициалы, фамилия)

Свой отказ от получения уведомления _____
(инициалы, фамилия)
мотивировал следующим: _____
(причины отказа от уведомления)

Содержание данного акта подтверждают следующие должностные лица:

| | | |
|---|---|---|
| _____ (должность) | _____ (подпись, дата) | _____ (инициалы, фамилия) |
| _____ (должность) | _____ (подпись, дата) | _____ (инициалы, фамилия) |
| _____ (должность) | _____ (подпись, дата) | _____ (инициалы, фамилия) |

Настоящий акт составил

| | | |
|---|---|---|
| _____ (должность) | _____ (подпись, дата) | _____ (инициалы, фамилия) |

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

ЛИСТ БЕСЕДЫ

С _____
(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника)

Место проведения беседы _____
Дата _____ Время _____
Направление на ВВК выдано _____
Стаж службы на момент беседы в календарном и льготном исчислении
_____

Дата рождения _____ Возраст _____

В ходе беседы сотруднику разъяснены:

основание для расторжения контракта в соответствии с Федеральным законом от 23 мая 2016 г. N 141-ФЗ "О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

При наличии одновременно нескольких оснований для прекращения или расторжения контракта и увольнения сотрудника со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, предусмотренных статьей 83 названного Федерального закона, контракт прекращается или расторгается по одному из этих оснований по выбору сотрудника федеральной противопожарной службы согласно поданному им рапорту.

Сотрудник федеральной противопожарной службы обязан сдать закрепленное за ним имущество и документы в соответствующее подразделение, служебное удостоверение и жетон с личным номером в кадровое подразделение, а все числящиеся за ним носители сведений, составляющих государственную тайну, - в структурное подразделение по защите государственной тайны.

Доведены положения Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральным органам исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", касающиеся пособий и денежных выплат в связи с увольнением со службы в федеральной противопожарной Государственной противопожарной службы:

(часть 7 статьи 3) сотрудникам, общая продолжительность службы в учреждениях и органах которых составляет 20 лет и более, при увольнении со службы в учреждениях и органах выплачивается единовременное пособие в размере семи окладов денежного содержания, а сотрудникам, общая продолжительность службы в учреждениях и органах которых составляет менее 20 лет, при увольнении со службы в учреждениях и органах выплачивается единовременное пособие в размере двух окладов денежного содержания исходя из должностного оклада и оклада по специальному званию, установленных сотруднику на день увольнения со службы.

(часть 10 статьи 3) гражданам, уволенным со службы в учреждениях и органах без права на пенсию и имеющим общую продолжительность службы в учреждениях и органах менее 20 лет, ежемесячно в течение одного года после увольнения выплачивается оклад по специальному званию в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, в случае увольнения: по достижении сотрудником предельного возраста пребывания на службе в учреждениях и органах; по состоянию здоровья; в связи с проведением организационно-штатных мероприятий (по сокращению штатов);в связи с нарушением (невыполнением) условий контракта уполномоченным руководителем; по болезни.

(часть 11 статьи 3) при увольнении со службы в учреждениях и органах по выслуге срока службы, дающего право на пенсию, либо по основаниям, указанным

в части 10 настоящей статьи, сотрудникам по их желанию выплачивается денежная компенсация за не использованный в год увольнения очередной ежегодный отпуск полностью, а при увольнении по иным основаниям пропорционально периоду службы в год увольнения.

(часть 5 статьи 11) граждане Российской Федерации, уволенные со службы в учреждениях и органах с правом на пенсию и имеющие стаж службы (выслугу лет) в учреждениях и органах 20 лет и более (в том числе в льготном исчислении), за исключением граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах по основаниям, указанным в части 8 статьи 3 настоящего Федерального закона, имеют право на медицинское обеспечение, предусмотренное частью 1 настоящей статьи, а члены их семей и лица, находящиеся на их иждивении, имеют право на медицинское обеспечение, предусмотренное частью 3 настоящей статьи;

(часть 1 статьи 11) сотрудник имеет право на бесплатное оказание медицинской помощи, в том числе на изготовление и ремонт зубных протезов (за исключением зубных протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), на бесплатное обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения по рецептам на лекарственные препараты, выданным врачом (фельдшером), изделиями медицинского назначения в медицинских организациях уполномоченного федерального органа исполнительной власти.

(часть 3 статьи 11) члены семьи сотрудника и лица, находящиеся на иждивении сотрудника, имеют право:

на медицинское обеспечение в организациях государственной или муниципальной системы здравоохранения и подлежат обязательному медицинскому страхованию на общих основаниях;

на медицинское обеспечение в медицинских организациях уполномоченного федерального органа исполнительной власти в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. При лечении в амбулаторных условиях они обеспечиваются лекарственными препаратами для медицинского применения за плату по розничным ценам, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством Российской Федерации плата не взимается.

(часть 6 статьи 11) гражданин Российской Федерации, уволенный со службы в учреждениях и органах с правом на пенсию и имеющий стаж службы (выслугу лет) в учреждениях и органах 20 лет и более (в том числе в льготном исчислении), за исключением лиц, уволенных со службы в учреждениях и органах по основаниям, указанным в части 8 статьи 3 настоящего Федерального закона, члены его семьи и лица, находящиеся на его иждивении, имеют право на приобретение один раз в год путевок на санаторно-курортное лечение в медицинскую организацию (санаторно-курортную организацию) уполномоченного федерального органа исполнительной власти за плату в размере соответственно 25 процентов и 50 процентов стоимости путевки, определяемой указанным органом, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

(часть 7 статьи 11) за гражданином Российской Федерации, уволенным со службы в учреждениях и органах и ставшим инвалидом вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, сохраняется право на бесплатное оказание медицинской помощи, в том числе на изготовление и ремонт зубных протезов (за исключением зубных протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), на бесплатное обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения по рецептам на лекарственные препараты, выданным врачом (фельдшером), изделиями медицинского назначения в медицинских организациях уполномоченного федерального органа исполнительной власти, а также на санаторно-курортное лечение в медицинских организациях (санаторно-курортных организациях) указанного органа за плату в размере 25 процентов стоимости путевки, определяемой этим органом.

(часть 8 статьи 11) сотрудник или гражданин Российской Федерации, уволенный со службы в учреждениях и органах с правом на пенсию и имеющий стаж службы (выслугу лет) в учреждениях и органах 20 лет и более (в том числе в льготном исчислении), за исключением лиц, уволенных со службы в учреждениях и органах по основаниям, указанным в части 8 статьи 3 настоящего Федерального закона, при направлении на долечивание (реабилитацию) в медицинскую организацию (санаторно-курортную организацию) уполномоченного федерального органа исполнительной власти непосредственно после лечения в стационарных

условиях имеет право на бесплатное получение путевки в такую организацию в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. В случае, если сотруднику или гражданину Российской Федерации, уволенному со службы в учреждениях и органах с правом на пенсию и имеющему стаж службы (выслугу лет) в учреждениях и органах 20 лет и более в календарном исчислении, не может быть предоставлена путевка на лечение в медицинской организации (санаторно-курортной организации) уполномоченного федерального органа исполнительной власти в соответствии с направлением медицинской организации указанного федерального органа, такому сотруднику или гражданину Российской Федерации в порядке, определенном руководителем федерального органа исполнительной власти, в котором проходят службу сотрудники, и в пределах бюджетных ассигнований федерального бюджета может быть приобретена путевка в иную медицинскую организацию (санаторно-курортную организацию) соответствующего профиля.

(часть 8 статьи 11) гражданину Российской Федерации, уволенному со службы в учреждениях и органах и имеющему стаж службы (выслугу лет) в учреждениях и органах 20 лет и более (в том числе в льготном исчислении), за исключением лиц, уволенных со службы в учреждениях и органах по основаниям, указанным в части 8 статьи 3 настоящего Федерального закона, и одному из членов его семьи, а также гражданину Российской Федерации, уволенному со службы в учреждениях и органах и ставшему инвалидом вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, выплачивается денежная компенсация расходов, связанных с оплатой проезда в санаторно-курортную организацию уполномоченного федерального органа исполнительной власти и обратно (один раз в год), в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Доведены положения нормативных правовых актов МВД России о пенсионном обеспечении в системе МВД России.

Документы, необходимые для назначения пенсии:

1. Заявление о назначении пенсии.
2. 2 фотографии 3 х 4.
3. Справка из пенсионного фонда о неполучении пенсии.
4. Справка о составе семьи.
5. Свидетельство о болезни.
6. Копия паспорта.
7. Копия диплома.
8. ИНН СНИЛС.
9. Копии удостоверений, на основании которых осуществляется реализация прав и льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
10. Расчет выслуги лет (предоставляется кадровым аппаратом).
11. Денежный аттестат (предоставляется кадровым аппаратом).

Беседу провел

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (должность, специальное звание) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

С листом беседы ознакомлен

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (должность, специальное звание) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

_____
(наименование подразделения, территориального органа,
учреждения, организации МЧС России)

г. _____ "__" _____ 20__ г.

АКТ
об отсутствии возможности проведения беседы с сотрудником,
увольняемым со службы в федеральной противопожарной
службе Государственной противопожарной службы МЧС России

_____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ в _____
(дата, время) (место проведения беседы, в том числе номер служебного кабинета)

в присутствии _____
(должности, инициалы, фамилии присутствующих должностных лиц)

составил настоящий акт об отсутствии возможности проведения беседы с:

_____
(должность, инициалы, фамилия сотрудника, с которым не представилось возможным провести беседу в связи с предстоящим увольнением)

_____

в связи с _____

_____
(причины невозможности проведения беседы)

Содержание данного акта подтверждают следующие должностные лица:

| | | |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| (должность) | (подпись, дата) | (инициалы, фамилия) |
| _____ | _____ | _____ |
| (должность) | (подпись, дата) | (инициалы, фамилия) |
| _____ | _____ | _____ |
| (должность) | (подпись, дата) | (инициалы, фамилия) |

Настоящий акт составил

| | | |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| (должность) | (подпись, дата) | (инициалы, фамилия) |

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к увольнению со службы в федеральной противопожарной
службе Государственной противопожарной службы МЧС России

1. _____
(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество
_____,
(при наличии), дата и номер указа Президента Российской Федерации об освобождении от должности[43])
личный номер _____

2. Представляется к увольнению со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы МЧС России по пункту __ части __ статьи 83 Федерального закона от 23 мая 2016 г. N 141-ФЗ "О службе в Федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"_____
(полная формулировка основания увольнения)

3. Число, месяц и год рождения, возраст _____

4. Образование _____
(когда и какую образовательную организацию окончил)

5. Какими государственными и ведомственными наградами награжден _____

6. Стаж службы (выслуга лет) для назначения пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим пенсионное обеспечение сотрудников федеральной противопожарной службы, на "__" _____ 20__ года составляет _____,
из них: календарный _____, в льготном исчислении _____

7. Стаж службы (выслуга лет) для выплаты единовременного пособия при увольнении со службы в органах внутренних дел на "__" _____ 20__ года составляет _____

8. Когда и кем проведена беседа об увольнении _____
(дата, должность, инициалы, фамилия)

9. Состояние здоровья сотрудника _____
(заключение ЦВВК, дата, если _____
не направлялся на ВВК, указать причину)

10. Право на денежные выплаты и иные социальные гарантии, положенные при увольнении из органов внутренних дел _____
(с учетом основания увольнения)
_____

11. Заключительная часть: _____
(сведения, характеризующие увольняемого;
_____
причины и обстоятельства, подтверждающие мотивы увольнения; сведения об
_____
использовании отпусков сотрудником, о полагающихся при увольнении выплатах;
вывод; иные обстоятельства)
_____
_____
_____

Руководитель (начальник)
_____ _____ _____ _____
(должность, специальное звание (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

[43] Для сотрудников, замещающих должности высшего начальствующего состава

руководителя (начальника)
подразделения)

С представлением ознакомлен (ознакомлена)

| _____ | _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|---|
| (должность, специальное звание) | (подпись) | (инициалы, фамилия) | (дата) |

Номер и дата приказа об увольнении сотрудника: _____
(указываются после издания

_____
приказа об увольнении. В случае, если представление не было реализовано, ставится прочерк)

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

АКТ
об отказе сотрудника от ознакомления с представлением к увольнению

_____ в _____
(дата, время) (место ознакомления с представлением к увольнению, в том числе номер служебного кабинета)

Мною _____
(должность, инициалы, фамилия)

в присутствии _____
(должность, инициалы, фамилия)

_____
(должность, инициалы, фамилия)

_____
(должность, инициалы, фамилия)

Было предложено ознакомиться с представлением к увольнению _____
(должность, специальное звание, инициалы, фамилия)

Свой отказ от ознакомления с представлением _____
(инициалы, фамилия)

мотивировал следующим: _____
(причины отказа от ознакомления)

Содержание данного акта подтверждают следующие должностные лица:

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (должность) | (подпись, дата) | (инициалы, фамилия) |
| _____ | _____ | _____ |
| (должность) | (подпись, дата) | (инициалы, фамилия) |
| _____ | _____ | _____ |
| (должность) | (подпись, дата) | (инициалы, фамилия) |

Настоящий акт составил

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (должность) | (подпись, дата) | (инициалы, фамилия) |

## 15. Кадровая работа по пенсионному обеспечению сотрудников федеральной противопожарной службы и членов их семей.

В соответствии со статьей 71 Федерального закона от 23.05.2016 г. № 141-ФЗ и Постановлением правительства Российской Федерации от 22.09.1993 N 941 «О порядке исчисления выслуги лет, назначения и выплаты пенсий, компенсаций и пособий лицам, проходившим военную службу в качестве офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы или по контракту в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин либо службу в органах внутренних дел, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семьям в Российской Федерации»[44] кадровое подразделение оформляет материалы для назначения пенсии сотрудникам федеральной противопожарной службы увольняемым со службы, а также членам семей умерших (погибших) сотрудников федеральной противопожарной.

Кадровое подразделение по последнему месту службы сотрудника федеральной противопожарной службы проверяет данные о прохождении им службы (службы в МО, МВД, ФСИН, Росгвардии), уточняют и подтверждают периоды службы (службы в МО, МВД, ФСИН, Росгвардии), подлежащие зачету на льготных условиях, после чего оформляется расчет выслуги лет для назначения пенсии, который согласовывается с пенсионным органом и представляется на ознакомление сотруднику под роспись (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

В расчет выслуги лет для назначения пенсии сотрудник кадрового подразделения на основании личного дела сотрудника федеральной противопожарной службы вносит:

период службы (военной службы), подлежащий зачету на льготных условиях, который должен содержать ссылку на соответствующий нормативный правовой акт и подтверждающие документы с указанием номера, даты и организации, выдавшей документ (издавшей приказ);

при назначении пенсии перед выслугой лет указывается общий трудовой стаж на основании трудовой книжки либо иных документов, подтверждающих трудовой стаж.

---

[44]Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, N 40, ст. 3753; 1994, N 15, ст. 1180; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 9, ст. 751; N 12, ст. 1058; N 27, ст. 2587; N 48, ст. 4684; 1996, N 15, ст. 1634; N 16, ст. 1903; N 19, ст. 2306; N 46, ст. 5255; 1999, N 15, ст. 1818; N 45, ст. 5426; 2000, N 3, ст. 271; N 9, ст. 1041; N 30, ст. 3145; N 36, ст. 3659; N 37, ст. 3723; N 39, ст. 3868; N 42, ст. 4145; 2001, N 1, ст. 121; N 32, ст. 3328; 2002, N 9, ст. 936; N 16, ст. 1576; N 24, ст. 2303; N 40, ст. 3933; N 47, ст. 4687; 2003, N 33, ст. 3269; N 46, ст. 4477; 2004, N 43, ст. 4226; N 48, ст. 4781; 2005, N 1, ст. 127; N 51, ст. 5550; 2006, N 1, ст. 152; N 3, ст. 297; N 12, ст. 1302; N 20, ст. 2172; N 34, ст. 3674; N 46, ст. 4799; 2007, N 35, ст. 4313; N 50, ст. 6299; N 51, ст. 6363; 2008, N 31, ст. 3737; N 38, ст. 4323; N 40, ст. 4538; 2009, N 8, ст. 986; N 19, ст. 2335; N 21, ст. 2566; 2011, N 8, ст. 1123; N 42, ст. 5922; N 51, ст. 7526; 2012, N 3, ст. 435; N 12, ст. 1410; N 36, ст. 4905; 2013, N 6, ст. 572; N 7, ст. 653; 2014, N 3, ст. 275; N 19, ст. 2441; 2015, N 1, ст. 262; 2016, N 28, ст. 4739; N 50, ст. 7097; 2017, N 2, ст. 362, 368; N 34, ст. 5295.

При уточнении данных о прохождении сотрудником федеральной противопожарной службы военной службы кадровое подразделение по мотивированному ходатайству, подписанным руководителем (начальником) организации МЧС России запрашивает в военном комиссариате его военное личное дело либо выписку из послужного списка заверенную гербовой печатью. Работа с личным делом в кадровом подразделении не должна превышать 1 месяц с момента получения личного дела. По истечении указанного срока личное дело возвращается в военный комиссариат в установленном порядке.

С целью исключения ошибки в расчете выслуги лет для назначения пенсии, кадровое подразделение до увольнения сотрудника федеральной противопожарной службы со службы согласовывает с пенсионным органом предварительный расчет выслуги лет (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Документы о назначении пенсии представляются кадровыми подразделениями в пенсионные органы не позднее 10 дней со дня подачи сотрудником федеральной противопожарной службы либо членом семьи погибшего (умершего) сотрудника федеральной противопожарной службы заявления о назначении пенсии (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Перечень документов, представляемых кадровым подразделением в пенсионный орган.

1. При назначении пенсии за выслугу лет и по инвалидности сотруднику федеральной противопожарной службы:

1.1. Заявление о назначении пенсии.

1.2. Расчет выслуги лет.

1.3. Денежный аттестат.

1.4. Выписка из приказа об увольнении сотрудника.

1.5. Заключение военно-врачебной комиссии.

1.6. Справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы о группе инвалидности (инвалиду и иждивенцам-инвалидам).

1.7. Справка финансового подразделения центрального аппарата МЧС России, территориальных органов и организаций МЧС России о прекращении выплаты оклада по специальному званию (для лиц, признанных инвалидами в период получения указанной выплаты).

1.8. Копии свидетельств о браке (расторжении брака), рождении детей (при назначении надбавки на иждивенцев).

1.9. Справка ПФР о неполучении пенсии либо прекращении ее выплаты в случае обращения за назначением пенсии сотрудника, достигшего общеустановленного пенсионного возраста либо имеющего группу инвалидности.

1.10. Копии удостоверений, на основании которых осуществляется реализация мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.11. Копия паспорта.

1.12. Копия страхового номера индивидуального лицевого счета.

1.13. Согласие на обработку персональных данных (приложение к Инструкции по кадровой работе).

1.14. Фотографии размером 30 х 40 мм (на матовой бумаге) – 2 шт.

2. При назначении пенсии по случаю смерти (гибели) сотрудника федеральной противопожарной службы:

2.1. Заявление о назначении пенсии от членов семьи.

2.2. Расчет выслуги лет.

2.3. Копия свидетельства о смерти или копия решения суда о признании гражданина умершим либо безвестно отсутствующим.

2.4. Выписка из приказа об увольнении сотрудника федеральной противопожарной службы.

2.5. Заключение проверки обстоятельств смерти (гибели) сотрудника федеральной противопожарной службы.

2.6. Заключение ВВК о причинной связи увечий (ранений, травм, контузий), заболеваний, приведших к смерти (гибели) сотрудника федеральной противопожарной службы, с прохождением им службы.

2.7. Денежный аттестат.

2.8. Документы, подтверждающие нахождение членов семьи на иждивении умершего (погибшего) сотрудника федеральной противопожарной службы, с указанием даты рождения и степени родства с кормильцем или решение суда.

2.9. Справка ПФР о неполучении пенсии либо прекращении ее выплаты.

2.10. Копии удостоверений, на основании которых осуществляется реализация мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.11. Копия паспорта.

2.12. Копия СНИЛС.

2.13. Согласие на обработку персональных данных.

Кадровое подразделение при приеме на службу лица, ранее уволенного со службы (военной службы) с правом на пенсию, не позднее чем за 10 рабочих дней извещает пенсионный орган о поступлении его на службу.

При изменении выслуги лет, влияющей на размер выплачиваемой пенсии, кадровым подразделением по последнему месту службы сотрудника готовится новый расчет выслуги лет, который приобщается к пенсионному делу. В случае упразднения территориального органа, организации или подразделения МЧС России, новый расчет выслуги лет оформляется вышестоящим кадровым подразделением МЧС России.

Пересмотр пенсии оформляется записью в заключении о назначении пенсии с указанием новой суммы пенсии, начала периода выплаты и основания повышения размера пенсии. Записи в заключении удостоверяются начальником пенсионного органа и сотрудником кадрового подразделения, составившим расчет выслуги лет.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

РАСЧЕТ ВЫСЛУГИ ЛЕТ

для назначения пенсии _____
(специальное звание, фамилия, имя,
_____
отчество (при наличии), должность увольняемого сотрудника,
_____
наименование органа ФПС ГПС МЧС России)

Родился _____
(число, месяц, год)
Первое специальное звание _____
присвоено приказом _____ N _____
(кем издан приказ)
от "__" _____ 20__ г.
В выслугу лет для назначения пенсии по линии МВД России засчитывается (в календарном и льготном исчислении) следующая служба:

| Замещаемая должность, наименование органа МЧС России, воинской части | Номер и дата приказа МЧС России, воинской части, организации ФПС ГПС МЧС России | Число, месяц, год периода службы | Выслуга (лет, месяцев, дней) | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | в календарном исчислении | коэффициент | в льготном исчислении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Выслуга лет:
Календарная _____
Льготная _____
Трудовой стаж _____
Всего _____

Выслуга лет (общий трудовой стаж) на "__" _____ 20__ г.
для назначения пенсии
составляет ___ лет ___ месяцев ___ дней.
Расчет выслуги лет составлен на основании личного дела.

Расчет составил _____
(специальное звание, должность и подпись
_____
сотрудника кадрового подразделения)

Расчет проверили:

_____ _____
_____ _____
(специальное звание, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
(специальное звание, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

и подпись руководителя кадрового подразделения)

и подпись руководителя пенсионного органа)

С произведенным расчетом выслуги лет на пенсию ознакомлен(а) и согласен(на) _____
(подпись увольняемого сотрудника)

_____
(специальное звание, фамилия, инициалы увольняемого сотрудника)
уволен(а) по пункту _____, статьи _____ Федерального закона от 23мая 2016 г. N 141-ФЗ "О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"[45]
приказом _____
(кем издан приказ)
N _____ от "__" _____ 20__ г.
с _____
(дата увольнения)
М.П.

_____
(должность, специальное звание, фамилия,
_____
имя, отчество (при наличии) и подпись
_____
руководителя кадрового подразделения)

"__" _____ 20__ г.

[45] Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 22, ст. 3089.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

_____
(наименование пенсионного органа)
От _____
(специальное звание, фамилия, имя,
_____
отчество (при наличии)
увольняемого сотрудника
проживающего по адресу _____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О НАЗНАЧЕНИИ ПЕНСИИ

Прошу назначить мне пенсию _____
(указать вид пенсии)
В настоящее время _____
(указать, получает ли пенсию,
_____
от какого органа, с какого времени прекращена выплата пенсии)
Состав семьи _____
(жена, несовершеннолетние дети и другие иждивенцы)[46]
_____
_____

Причитающуюся мне пенсию прошу производить путем (нужное подчеркнуть):

перевода во вклад на счет N _____
в филиале N _____ учреждения Банка
N _____
перевода через организации федеральной почтовой связи по адресу: _____
_____
(с указанием почтового индекса)

С условиями выплаты пенсии ознакомлен(а). В случае наступления обстоятельств, влияющих на право получения пенсии или ее размер, обязуюсь своевременно информировать пенсионный орган, выплачивающий мне пенсию.

К заявлению прилагаю следующие документы _____
_____
_____

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

[46] В отношении лиц, получающих надбавку на нетрудоспособных членов семьи.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

_____
(кому)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) гражданина
зарегистрированный по адресу _____
_____
телефон _____ паспорт серии _____ N _____
выдан "__" _____ г. _____
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"[47] даю согласие оператору _____
(наименование подразделения)
расположенному по адресу _____
на обработку моих персональных данных.

Согласие дается с целью назначения и выплаты пенсии, пособий и компенсаций, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и МВД России для пенсионеров и их семей, а также с целью повышения моего материального благосостояния.

Перечень действий с персональными данными, на обработку которых я даю свое согласие:

1) сбор персональных данных, ввод в локальную компьютерную базу данных;

2) использование персональных данных для своевременной и качественной выплаты пенсий, пособий и компенсаций;

3) обмен персональными данными на бумажных и электронных носителях с организациями, осуществляющими функции по выплате пенсий и предоставлению мер социальной поддержки в Российской Федерации, с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области указанных выплат.

Согласие предоставляется на обработку следующих персональных данных, которые содержатся в документах для назначения и выплаты пенсий, пособий и компенсаций:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место жительства;

2) сведения о прохождении службы, об инвалидности;

3) сведения о наличии имеющихся званий и удостоверений, на основании которых пенсионерам МВД России предоставляются меры социальной поддержки;

4) сведения о размерах выплачиваемых пенсий, пособий и компенсаций.

Согласие предоставляется на неопределенный срок и допускает прекращение действий по моему письменному заявлению.

"__" _____ г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

[47] Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52, ст. 6439; 2010, N 31, ст. 4173, 4196; N 49, ст. 6409; 2011, N 23, ст. 3263; N 31, ст. 4701; 2013, N 14, ст. 1651; N 30, ст. 4038; N 51, ст. 6683; 2014, N 23, ст. 2927; N 30, ст. 4217, 4243; 2016, N 27, ст. 4164; 2017, N 9, ст. 1276; N 27, ст. 3945; N 31, ст. 4772, 2018, N 1, ст. 82

## 16. Организация кадровой работы по ведению специального воинского учета и бронирования в федеральной противопожарной службе.

В соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении положения о воинском учете»[48] на кадровые подразделения организаций МЧС России возложена работа по специальному воинскому учету и бронированию сотрудников федеральной противопожарной службы.

Документами специального воинского учета, на основании которых ведется воинский учет и бронирования в организациях МЧС России являются:

удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - для призывников;

военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) - для военнообязанных.

Специальный воинский учет сотрудников федеральной противопожарной службы в организациях МЧС России осуществляется по личным карточкам государственных служащих (форма N Т-2 ГС) (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Сотрудник кадрового подразделения, на которого возложена работа по ведению воинского учета разрабатывает:

план работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе на год (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

приказ об организации воинского учета и бронирования граждан пребывающих в запасе;

план работы по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе;

Сотрудник кадрового подразделения, на которого возложена работа по ведению воинского учета и бронирования ведет:

журнал проверок осуществления специального воинского учета граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации;

расписки в приеме от граждан документов воинского учета;

служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета и бронирования граждан пребывающих в запасе в организации МЧС России;

другие документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и руководителями (начальниками) организаций МЧС

[48]Собрание законодательства Российской Федерации 2006, N 49, ст. 5220, 2008, N 16, ст. 1702, 2009, N 8, ст. 989, 2012, N 1, ст. 136, 2012, N 14, ст. 1632, 2014, N 43, ст. 5892, 2016, N 18, ст. 2627, 2017, N 2, ст. 368, 2017, N 27, ст. 4052, 2018, N 32, ст. 5352.

России.

В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту службы в федеральной противопожарной службе сотрудник кадрового подразделения, осуществляющий воинский учет и бронирование обязан:

проверять у граждан, принимаемых на службу в федеральную противопожарную службу, наличие отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на специальный воинский учет по месту жительства или месту пребывания;

заполнять личные карточки в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте службы (работы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, другие сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

разъяснять гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществлять контроль за их исполнением, а также информировать граждан об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

информировать военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета.

В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов, сотрудник кадрового подразделения, осуществляющий воинский учет в организациях МЧС России должен:

направлять в 2-недельный срок в соответствующие военные комиссариаты сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и поступивших на службу в федеральную противопожарную службу или уволенных со службы в федеральной противопожарной службы. В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещают граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты;

направлять в 2-недельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов необходимые сведения о сотрудниках федеральной противопожарной службы, состоящих на специальном воинском учете, а также о сотрудниках федеральной противопожарной службы, не состоящих, но обязанных состоять на специальном воинском учете;

сверять не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в

личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета сотрудников федеральной противопожарной службы;

сверять не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов;

вносить в личные карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья сотрудников федеральной противопожарной службы, состоящих на воинском учете, и в 2-недельный срок сообщают об указанных изменениях в военные комиссариаты;

оповещать сотрудников федеральной противопожарной службы о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов и обеспечить им возможность своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

| Код |

Форма по ОКУД |0301016|

_____ по ОКПО |_____|

наименование организации

| Дата составления | Табельный номер | Идентификационный номер налогоплательщика | Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования | Алфавит | Характер работы | Вид работы(основная, по совместительству) | Пол (мужской, женский) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА

государственного (муниципального) служащего

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Трудовой договор | номер | _____ |

| дата | _____ |

1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

| | Код |
|---|---|
| 2. Дата рождения _____ (день, месяц, год) | |
| 3. Место рождения _____ по ОКАТО | |
| 4. Гражданство _____ по ОКИН | |
| 5. Знание иностранного языка _____ (наименование) _____ (степень знания) по ОКИН | |
| _____ (наименование) _____ (степень знания) по ОКИН | |
| 6. Образование _____ (полное среднее, по ОКИН | |

начальное профессиональное, среднее
профессиональное, высшее профессиональное

| Наименование образовательного учреждения | Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний | | | Год окончания |
|---|---|---|---|---|
| | наименование | серия | номер | |
| | | | | |
| Квалификация по документу об образовании | Направление или специальность по документу | | | |
| | | | | |
| | Код по ОКСО | | | |

| Наименование образовательного учреждения | Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний | | | Год окончания |
|---|---|---|---|---|
| | наименование | серия | номер | |
| | | | | |
| Квалификация по документу об образовании | Направление или специальность по документу | | | |
| | | | | |
| | Код по ОКСО | | | |

Послевузовское профессиональное
образование _____ Код по ОКИН
аспирантура, адъюнктура,
докторантура

| Наименование образовательного, научного учреждения | Документ об образовании, номер, дата выдачи | Год окончания |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | Направление или специальность по документу | |
| | | |
| | Код по ОКСО | |

7. Ученая степень _____ Код по ОКИН
кандидат наук,
доктор наук

8. Стаж работы (по состоянию на "__" _____ 20__ г.):
Общий _____ дней _____ месяцев _____ лет
Непрерывный _____ дней _____ месяцев _____ лет
Стаж государственной (муниципальной) службы:
для надбавки за выслугу лет _____ дней _____ месяцев _____ лет
для доплаты к пенсии _____ дней _____ месяцев _____ лет

9. Состояние в браке _____ Код по ОКИН |_____|

10. Состав семьи:

| Степень родства (ближайшие родственники) | Фамилия, имя, отчество | Год рождения |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |
| | | |
| | | |

11. Паспорт: N _____ Дата выдачи "__" _____ ____ г.
Выдан _____
наименование органа, выдавшего паспорт
_____
_____
_____
_____

12. Адрес места жительства:

По паспорту | Почтовый индекс |_____|
_____
_____

Фактический | Почтовый индекс |_____|
_____
_____

Дата регистрации по месту жительства "__" _____ ____ г.

Номер телефона _____

II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ

1. Категория запаса _____
2. Воинское звание _____
3. Состав (профиль) _____
4. Полное кодовое обозначение ВУС _____

6. Наименование военного комиссариата по месту жительства
_____
7. Состоит на воинском учете: ____
а) общем (номер команды, партии)

5. Категория годности к военной службе _____

_____
б) специальном _____

8. _____
отметка о снятии с воинского учета

Работник кадровой службы _____ _____ _____
должность личная подпись расшифровка подписи

Работник _____
личная подпись

"__" _____ 20__ г.

III. ПРИЕМ НА РАБОТУ И ПЕРЕВОДЫ НА ДРУГУЮ РАБОТУ

| Дата | Структурное подразделение | Должность | Оклад, надбавка, руб. | Основание | Личная подпись владельца трудовой книжки |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

IV. ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО РАЗРЯДА, КЛАССНОГО ЧИНА, ДИПЛОМАТИЧЕСКОГО РАНГА, ВОИНСКОГО ЗВАНИЯ

| Дата | Квалификационный разряд, классный чин, дипломатический ранг, воинское звание | Размер надбавки, руб. | Основание | Личная подпись владельца трудовой книжки |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

V. АТТЕСТАЦИЯ

| Дата аттестации | Решение комиссии | Документ (протокол) | | Основание |
|---|---|---|---|---|
| | | номер | дата | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

VI. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

| Дата | | Вид повышения квалификации | Наименование образовательного учреждения, место его нахождения | Документ (удостоверение, свидетельство) | | | Основание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| начала обучения | окончания обучения | | | наименование | серия, номер | дата | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА

| Дата | | Специальность (направление) | Документ (диплом, свидетельство) | | | Основание |
|---|---|---|---|---|---|---|
| начала переподготовки | окончания переподготовки | | наименование | номер | дата | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

VIII. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И ВЕДОМСТВЕННЫЕ НАГРАДЫ, ПОЧЕТНЫЕ ЗВАНИЯ

| Наименование награды (поощрения) | Документ | | |
|---|---|---|---|
| | наименование | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

IX. ОТПУСК

| Вид отпуска (ежегодный, учебный, без сохранения заработной платы и др.) | Период работы | | Количество календарных дней отпуска | Дата | | Основание |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | с | по | | начала | окончания | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

X. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ,
на которые работник имеет право в соответствии
с законодательством

| Наименование льготы | Документ | | Основание |
|---|---|---|---|
| | номер | дата выдачи | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

XI. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

_____
_____
_____
_____
_____

XII. Основание прекращения
трудового договора (увольнения) _____

Дата увольнения "__" _____ 20__ г.

Приказ (распоряжение) N _____ от "__" _____ 20__ г.

Работник кадровой службы _____ _____ _____
должность личная подпись расшифровка подписи

Работник _____
личная подпись

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

СОГЛАСОВАНО
Военный комиссар _____
(наименование
_____
военного комиссариата)

_____
(воинское звание)

_____ _____
(подпись) (инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

_____

_____ _____
(подпись) (инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

ПЛАН
работы по ведению воинского учета и бронированию
граждан, пребывающих в запасе, в 20__ году

_____
(наименование организации)

| N п/п | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Ответственный | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия отметок в паспортах об их отношении к воинской обязанности, наличия и подлинности документов воинского учета и отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек. | В дни приема на работу | | |
| 2 | Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу. | В дни увольнения | | |
| 3 | Внесение в личные карточки сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности места жительства или места пребывания, состояния здоровья. | Постоянно | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан. | Ежеквартально | | |
| 5 | Сверка личных карточек граждан с табелями, финансовыми ведомостями на выдачу зарплаты. Выявление граждан, работающих в учреждении, но не состоящих на воинском учете, или не имеющих военных билетов (удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу). | Ежеквартально | | |
| 6 | Обновление личных карточек пришедших в негодность. | По мере необходимости | | |
| 7 | Подготовка личных карточек на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнение даты исключения, номера приказов и статей) для сверки с военным комиссариатом. | 1 раз в полугодие | | |
| 8 | Направление в военный комиссариат (орган местного самоуправления) сведений о принятых на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе, а также об изменениях их данных воинского учета. | В 2-недельный срок | | |
| 9 | Направление для сверки сведений личных карточек с учетными данными граждан, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, списков работающих в организации граждан, пребывающих в запасе. | Ежегодно | | |
| 10 | Проверка состояния картотеки с личными карточками граждан, пребывающих в запасе:<br>правильность построения картотеки;<br>правильность, полнота и качество заполнения личных карточек. | Ежеквартально | | |
| 11 | Проведение сверки личных карточек с учетными данными военного комиссариата (органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет), осуществляющим свою деятельность, | В срок, устанавливаемый военным комиссариатом (органом местного | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | на территории, в пределах которой находится организация. | самоуправления) | | |
| БРОНИРОВАНИЕ ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ | | | | |
| 12 | Отбор личных карточек граждан, пребывающих в запасе, имеющих право на отсрочку от призыва по мобилизации и в военное время. | Постоянно | | |
| 13 | Оформление отсрочек от призыва на граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию. | В 10-дневный срок по истечении испытательного срока | | |
| 14 | Аннулирование отсрочек от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время, у граждан, пребывающих в запасе, утративших право на отсрочку (снятие со спец. учета) и сообщение в военные комиссариаты об аннулировании отсрочек. | В 5-дневный срок | | |
| 15 | Производство отметок в личных карточках граждан, пребывающих в запасе, о зачислении их на спец. учет и снятии со спец. учета. | Постоянно | | |
| 16 | Сверка удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время с учетными данными личных карточек забронированных граждан, пребывающих в запасе. | Ежеквартально | | |
| 17 | Проверка наличия бланков спец. учета, правильности ведения книги учета бланков специального учета. | Ежеквартально | | |
| 18 | Отправка в военный комиссариат погашенных и испорченных удостоверений и извещений (форма N 4) нарочным. | Ежеквартально | | |
| 19 | Уточнение плана мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время. | 1 раз в полугодие | | |
| 20 | Проведение инструктивного занятия с уполномоченными по вручению | 1 раз в полугодие | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | удостоверений об отсрочке от призыва. | | | |
| | СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ | | | |
| 21 | Изъятие из картотек карточек на граждан, пребывающих в запасе, и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту, или по болезни, и производство отметок об исключении с воинского учета в разделе II личных карточек. | Перед составлением отчета | | |
| 22 | Составление отчета по форме N 6, анализ обеспеченности трудовыми ресурсами. | до 1 января | | |
| | ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | |
| 23 | Вести учет граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья и сообщать об этом в военкомат. | Ежемесячно | | |
| 24 | Выявление граждан женского пола, подлежащих постановке на воинский учет. | Постоянно | | |
| 25 | Уточнение плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих, призываемых в периоды мобилизации, военного положения и в военное время. | 1 раз в полугодие | | |
| 26 | Уточнение плана оповещения граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания, в рабочее время. | 1 раз в полугодие | | |
| 27 | Изучение руководящих документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе. | Постоянно | | |
| 28 | Подготовка проекта приказа и акта на передачу бланков специального учета и других документов на период отпуска. | Перед отпуском | | |

Начальник отдела кадров организации

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (инициал имени, фамилия)

Ответственный за военно-учетную работу

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (инициал имени, фамилия)

## 17. Порядок организации кадровой работы по вопросам обращений граждан, сотрудников федеральной противопожарной службы, членов их семей связанных со службой деятельностью в федеральной противопожарной службе

Рассмотрение обращений сотрудников федеральной противопожарной службы, членов их семей и граждан Российской Федерации по вопросам служебной и трудовой деятельности в системе МЧС России осуществляется кадровыми подразделениями организаций МЧС России.

В центральном аппарате МЧС России – Департамент кадровой политики.

В территориальных органах МЧС России, образовательных, научных, а также иных организациях и подразделениях, созданными для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на МЧС России – кадровыми подразделениями.

Рассмотрение обращений в кадровых подразделениях организаций МЧС России включает в себя следующие этапы:

регистрацию и учет обращений;

принятие организационных решений о порядке рассмотрения обращений;

рассмотрение обращений по существу и принятие по ним решений;

подготовку и направление ответов на обращения;

хранение обращений и материалов по их рассмотрению;

личный прием граждан.

Сотрудник кадрового подразделения, уполномоченный на рассмотрение обращения, обязан:

Обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина.

Принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных трудовых прав и законных интересов гражданина.

Направить гражданину письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Уведомить гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой орган или иному должностному лицу в соответствии с компетенцией, а также о продлении срока рассмотрения обращения.

Не разглашать сведения, содержащиеся в обращении, а также информацию, касающуюся частной жизни гражданина, ставшие известными при рассмотрении обращения.

Обеспечить сохранность и конфиденциальность документов, относящихся к предмету проверки по обращению.

Сотрудник кадрового подразделения в связи с обращением гражданина должен обеспечить:

Предоставление дополнительных документов и материалов, в том числе в электронной форме.

Знакомить с документами и материалами, касающимися рассмотрения

обращения, если это не затрагивает законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Сотрудникам кадрового подразделения запрещается лично принимать обращения от граждан, за исключением рапортов, принятых в ходе личного приема у уполномоченного руководителя (начальника) организации МЧС России.

Все обращения сотрудников федеральной противопожарной службы, членов их семей, а так же граждан по вопросам служебной деятельности, подлежат обязательной регистрации в срок, не превышающий трех дней со дня их поступления, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц МЧС России.

Письменные обращения, адресованные и поступившие в Департамент кадровой политики регистрируются и учитываются в его делопроизводстве.

Письменные обращения, адресованные и поступившие в кадровые подразделения организаций МЧС России регистрируются и учитываются в их делопроизводстве.

Обращение сотрудника федеральной противопожарной службы в форме рапорта или докладной записки с заявлением, предложением или жалобой (в том числе об отказе в предоставлении отпуска, обжаловании дисциплинарного взыскания, уведомлениями о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений) регистрируется и учитывается в порядке, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами МЧС России, за исключением обращений, по которым предусмотрен иной порядок регистрации и рассмотрения.

Сотрудник федеральной противопожарной службы или гражданин для разрешения разногласий по вопросам, касающимся применения федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области служебной деятельности вправе обратиться в письменной форме к непосредственному руководителю (начальнику), а при несогласии с его решением или при невозможности рассмотрения непосредственным руководителем (начальником) служебного спора по существу к прямому руководителю (начальнику) или в суд

Сотрудник федеральной противопожарной службы или гражданин, поступающий на службу в федеральную противопожарную службу либо ранее состоявший на службе в федеральной противопожарной службе, вправе обратиться к непосредственному руководителю (начальнику) организации МЧС России в течение трех месяцев, если были нарушены его права, а для разрешения служебного спора, связанного с увольнением со службы, в течение одного месяца со дня ознакомления с приказом об увольнении.

Служебный спор рассматривается руководителем (начальником) организации МЧС России в течение одного месяца со дня подачи рапорта

сотрудником федеральной противопожарной службы или со дня подачи письменного заявления гражданином, поступающим на службу в федеральную противопожарную службу либо ранее состоявшим на службе в федеральной противопожарной службе.

По результатам рассмотрения служебного спора оформляется решение (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Копия решения в течение трех дней вручается сотрудником кадрового подразделения сотруднику федеральной противопожарной службы или гражданину, поступающему на службу в федеральную противопожарную службу либо ранее состоявшему на службе в федеральной противопожарной службе, под роспись, а в случае невозможности вручения лично - направляется по почте с уведомлением.

Решение по служебному спору может быть обжаловано в суде в течение десяти дней со дня получения копии соответствующего решения сотрудником федеральной противопожарной службы или гражданином, поступающим на службу в федеральную противопожарную службу либо ранее состоявшим на службе в федеральной противопожарной службе, обратившимся для разрешения служебного спора.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе

Рекомендуемый образец

РЕШЕНИЕ
по итогам рассмотрения служебного спора

по рапорту (заявлению) от "__" _____ 20__ г. N _____

_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника с указанием должности или гражданина, поступающего на службу в федеральную противопожарную службу или ранее состоявшего на службе в федеральной противопожарной службе)

Краткое содержание рапорта (заявления):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Решение соответствующего руководителя (начальника):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Должность руководителя (начальника) _____/_____/
(подпись, инициалы, фамилия)

## 18. Организация штатной работы в кадровых подразделениях федеральной противопожарной службы

В соответствии с приказом МЧС России от 26.09.2011 № 537 «Об организационно-штатной работе в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствии стихийных бедствий» руководители территориальных органов, спасательных воинских формирований и учреждений МЧС России центрального подчинения обязаны направлять предложения по организационно-штатным вопросам два раза в год — к 1 июня и 1 декабря с обоснованиями необходимости проведения организационно-штатных мероприятий в подразделениях МЧС России и расчетами финансовых средств, необходимыми для их проведения.

Ведение организационно-штатной работы в МЧС России возлагается:

В центральном аппарате – на Департамент кадровой политики,

В главных управлениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по субъектам Российской Федерации (далее — главные управления МЧС России по субъектам Российской Федерации), образовательных, научно-исследовательских и иных учреждениях МЧС России — на кадровые подразделения или отдельно назначенных должностных лиц.

Обязанности кадровых подразделений (должностных лиц), ответственных за ведение организационно-штатной работы:

Строго руководствоваться основными принципами организационно-штатной работы и не допускать ее дублирования.

Разрабатывать проекты штатов (штатных расписаний, штатных перечней), вносить в них изменения в установленном порядке, руководствуясь действующими нормативами, типовыми штатными расписаниями, в соответствии с их предназначением, объемом и характером решаемых задач.

Не допускать произвольных изменений утвержденных МЧС России штатов (штатных расписаний, штатных перечней). Соблюдать установленные нормативы штатной численности, соотношение количества руководителей и подчиненных, старших исполнителей и исполнителей.

Для рассмотрения вопросов, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией и совершенствования структур органов управления и учреждений МЧС России в центральном аппарате МЧС России создается Организационно-штатная комиссия МЧС России. Положение об Организационно-штатной комиссии и ее персональный состав утверждаются приказами МЧС России.

В территориальных органах, образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях МЧС России создаются аналогичные комиссии. Положение об

Организационно-штатной комиссии и ее персональный состав утверждаются приказами соответствующих руководителей (начальников) организаций МЧС России.

Штат (штатное расписание) нормативный документ, определяющий организационную структуру, должностной и численный состав сотрудников федеральной противопожарной службы, специальные звания, военно-учетную (учетную) специальность, а также количество вооружения и техники, для эксплуатации и обслуживания которых требуется личный состав.

Штат (штатное расписание) состоит из следующих частей:

Титул (титульные листы) штата (штатного расписания).

Текст штата (штатного расписания).

Примечания к штату (штатному расписанию).

Лист учета корректур.

Указания по ведению, внесению изменений, уничтожению штата (штатного расписания) и табеля к штату.

Реестр учета изменения количества листов штата (штатного расписания).

На титуле (титульных листах) штата (штатного расписания) указываются номер, наименование штата (штатного расписания) и таблица кодовых обозначений, организация и численность личного состава органов управления и учреждений МЧС России, а также сводные данные о количестве основного вооружения и техники, автомобильной техники.

Разделы титула штата (штатного расписания) размещаются на титульных листах в следующей последовательности: «ОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИЧНЫЙ СОСТАВ», «ОСНОВНОЕ ВООРУЖЕНИЕ И ТЕХНИКА», «АВТОМОБИЛЬНАЯ ТЕХНИКА».

В разделе титула штата (штатного расписания) «ОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИЧНЫЙ СОСТАВ» перечисляются наименования разделов текста штата (штатного расписания) с указанием входящих в него структурных подразделений в следующей последовательности: «УПРАВЛЕНИЕ», «ОСНОВНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ» и «ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ».

Для каждого раздела текста штата (штатного расписания) на титульный лист выносятся наименования и общая штатная численность сотрудников федеральной противопожарной службы только тех структурных подразделений, руководители (начальники) которых непосредственно подчинены руководителю (начальнику) организации МЧС России.

В этом же разделе титула штата (штатного расписания) проставляются итоговые данные штатной численности сотрудников федеральной противопожарной службы по разделам текста штата (штатного расписания) и за штат (штатное расписание) в целом.

В текст штата (штатного расписания) по установленной форме записываются состав и организация всех подразделений, входящих в орган

управления и учреждение МЧС России, с указанием наименований разделов, структурных подразделений, их подчиненности, должностей личного состава, специальных званий, тарифных разрядов (номеров примечаний к штатам, штатным расписаниям), необходимых итогов по подразделениям (в том числе в целом за подразделение, вынесенное на титул штата, штатного расписания), количества вооружения, техники, итогов по разделам штата и в целом за штат (штатное расписание).

Первым структурным подразделением в разделе текста штата (штатного расписания) «УПРАВЛЕНИЕ» является «КОМАНДОВАНИЕ (РУКОВОДСТВО)», в которое включаются руководитель (начальник) организации МЧС России, заместители и отдельные должности, замещаемые лицами, непосредственно подчиненными руководителю (начальнику). Далее включаются структурные подразделения организующие деятельность органа управления и учреждения МЧС России (кадровые, финансовые, юридические и другие подразделения).

В раздел текста штата (штатного расписания) «ОСНОВНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ» включаются структурные подразделения, составляющие основу органа управления и учреждения МЧС России (отряды, управления, отделы, роты и т. д.).

В раздел текста штата (штатного расписания) «ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ» включаются подразделения, выполняющие функции тылового и технического обеспечения и не вошедшие в другие разделы текста штата.

В графе «НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ» указываются наименования должностей сотрудников федеральной противопожарной службы в следующей последовательности: руководитель, заместители, старшие исполнители и исполнители.

В - штатах (штатных расписаниях) допускается двойное наименование должностей, в случаях если заместитель руководителя (начальника) организации МЧС России одновременно является руководителем структурного подразделения, входящего в состав органа управления и учреждения МЧС России (структурного подразделения), с установлением по совмещенной должности штатного специального звания и тарифного разряда (должностного оклада) по основной штатной должности, которая пишется первой. .

При этом в графах «КОЛИЧЕСТВО», «ТАРИФНЫЙ РАЗРЯД (ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД)» ставятся прочерки, а количество должностей указывается в возглавляемом структурном подразделении.

В графе «СПЕЦИАЛЬНОЕ ЗВАНИЕ» указываются штатные специальные звания сотрудников федеральной противопожарной службы.

В графах «КОЛИЧЕСТВО» указываются количество структурных подразделений, численность личного состава по штатным должностям, итоги за структурные подразделения, а также количество единиц вооружения и техники.

Подведение итогов за структурные подразделения производится с указанием раздельно количества штатных должностей сотрудников федеральной противопожарной службы.

При наличии в структурном подразделении только одной категории должностей наименования категорий личного состава в итогах не пишутся.

В тех случаях, когда в одном разделе штата (штатного расписания) одинаковые структурные подразделения объединяются под одним наименованием, количество штатных должностей в этих подразделениях указывается суммарно (при этом итоговая численность личного состава за одно структурное подразделение на титуле штата, штатного расписания может указываться ниже общего итога в скобках).

В графе «ТАРИФНЫЙ РАЗРЯД (ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД)» указываются тарифные разряды по должностям, замещаемые сотрудниками федеральной противопожарной службы и являются основанием для установления должностного оклада является примечание к штату (штатному расписанию).

В графе «ВУС (код специальности)» по должностям, замещаемым сотрудниками федеральной противопожарной службы - код учетной специальности.

Нормативы штатной численности структурных подразделений органов управления и учреждений МЧС России устанавливаются отдельно.

В штатах (штатных расписаниях) образовательных учреждений высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях МЧС России количество научных должностей, должностей профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала проставляется суммарно по каждой категории и наименованию должности, исходя из общего количества научно-исследовательских подразделений и кафедр. Конкретный состав и структура научно-исследовательских подразделений и кафедр определяются приказами руководителей данных учреждений МЧС России.

Штаты (штатные расписания) органов управления и учреждений МЧС России подписываются заместителем Министра, курирующим организационно-штатную работу, и директором Департамента кадровой политики, после чего утверждаются Министром и вводятся в действие приказом (директивой) МЧС России. К директиве МЧС России прилагается перечень организационных мероприятий.

Кадровые подразделения организации МЧС при получении штата (штатного расписания) регистрируют его в журнале учета входящих документов, присваивают инвентарный номер учета и хранения, как документу строгой отчетности.

Штаты (штатные расписания) и табели к штатам хранятся в кадровых подразделениях, отвечающих за ведение штатной работы, в отдельных сейфах.

Изменения в штат (штатное расписание) и табель к штату вносятся только на основании приказов (организационных директив) МЧС России должностным лицом, назначенным приказом руководителя (начальника) организации МЧС России, ответственным за ведение этих документов.

Изменения вносятся только на основании перечней изменений аккуратно тушью (чернилами) одного цвета в титул, текст и примечания к штату (штатному расписанию), расчет личного состава по ВУС, в табель к штату, с отметкой на листе учета корректур и в реестре учета изменений количества листов.

Данные, подлежащие изменению, аккуратно зачеркиваются тонкой линией таким образом, чтобы зачеркнутые данные читались, а новые записи вносятся мелким разборчивым почерком сверху зачеркнутых или на свободных местах соответствующего раздела штата (штатного расписания). При этом прежние наименования и цифровые данные не стираются. Возле новой записи проставляется порядковый номер, за которым в листе учета корректур записывается основание внесения изменения — номер приказа (директивы), краткое его содержание и изменения штатной численности, которые заверяются подписью лица, их внесших.

При значительных изменениях текста разрешается запись новых структурных подразделений на обороте предыдущего листа штата (штатного расписания).

При изменении количества листов штата (штатного расписания) данные записываются в реестр учета изменений количества листов.

Все изменения в штат (штатное расписание) должны быть внесены в пределах указанных в приказе (директиве) сроков исполнения (если срок не указан, то не позже трех дней с момента получения приказа (директивы).

При большом количестве внесенных изменений, при которых затрудняется работа с документом, штат (штатное расписание, штатный перечень) может быть переиздан.

Руководители (начальники) организаций МЧС России должны проверять полноту и правильность внесения изменений, порядок ведения и хранения штатов (штатных расписаний) и табелей к штатам не реже одного раза в полугодие.

Сверка штатов (штатных расписаний) и табелей к штатам с вышестоящими органами управления производится не реже одного раза в год.

Запрещается:

Размножать и снимать копии со штата (штатного расписания) и табеля к штату (кроме Департамента кадровой политики);

Производить в штатах (штатных расписаниях) и табелях к штатам различные записи, пометки, исправления, изменения и дополнения, не установленные приказами (директивами) МЧС России.

Не допускается перераспределение личного состава между структурными подразделениями штата (штатного расписания), кроме

случаев оговоренных в примечаниях к штату (штатному расписанию), создание не предусмотренных штатом (штатным расписанием) команд и подразделений, кроме определенных приказами (директивами) МЧС России.

Недействительные штаты (штатные расписания) хранятся в архиве кадровых подразделениях в течении 3 лет или до проведения ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации МЧС России.

Уничтожение штата (штатного расписания) и табеля к штату производится в порядке, предусмотренного для документов строгой отчетности, после переизданного штата (штатного расписания) или перевода на новый штат (штатное расписание), а также при ликвидации организации МЧС России, если не поступили указания о дальнейшем использовании штата (штатного расписания) только после проведения ревизии финансово-хозяйственной деятельности финансовой инспекцией.

Штат (штатное расписание) и табель к штату для уничтожения представляется вышестоящему начальнику (руководителю) в 10-дневный срок.

## 19. Организация кадровой работы по вопросам противодействия коррупции в федеральной противопожарной службе.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"[49] и Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"[50] на кадровые подразделения или должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений возложены обязанности по сбору и анализу сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

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 обязаны представлять сотруднику кадрового подразделения:

граждане, претендующие на замещение должностей в федеральной противопожарной службе включенный в перечень, установленный нормативным правовым актом Российской Федерации;

граждане, претендующие на замещение должностей руководителей (начальников) в федеральной противопожарной службе;

лица, замещающие должности в федеральной противопожарной службе, включенные в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей сотрудник федеральной противопожарной службы должен предоставлять отдельно:

а) в отношении служащего (работника),

б) в отношении его супруги (супруга),

в) в отношении каждого несовершеннолетнего ребенка служащего (работника).

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей сотрудник федеральной противопожарной службы может

[49] Собрание законодательства РФ", 2011, N 29, ст. 4291, N 48, ст. 6730, 2012, N 50 (часть 4), ст. 6954, N 53 (ч. 1), ст. 7605, 2013, N 19, ст. 2329, N 40 (часть III), ст. 5031, N 52 (часть I), ст. 6961, 2014, N 52 (часть I), ст. 7542, 2015, N 41 (часть II), ст. 5639, N 45, ст. 6204, N 48 (часть I), ст. 6720, 2016, N 7, ст. 912, N 27 (Часть I), ст. 4169, 2017, N 1 (Часть I), ст. 46, N 15 (Часть I), ст. 2139, N 27, ст. 3929, 2018, N 1 (Часть I), ст. 7, N 24, ст. 3400, N 32 (часть I), ст. 5100, N 45, ст. 6837.

[50] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 50, ст. 6953; 2014, N 52, ст. 7542; 2015, N 45, ст. 6204; 2018, N 32, ст. 5100.

предоставлять сотруднику кадрового подразделения в любое время, начиная с 1 января года, следующего за отчетным годом за 3 прошедших года.

Если сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляемые гражданином в кадровое подразделение, отнесены федеральным законом к сведениям, составляющим государственную тайну, то данные сведения подлежат защите, в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Сотрудник кадрового подразделения обязан:

не позднее 1 апреля года собрать сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей сотрудников федеральной противопожарной службы состоящих на должностях старшего начальствующего состава которые находятся в ведении номенклатуры Президент Российской Федерации.

не позднее 30 апреля года собрать сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей сотрудников федеральной противопожарной службы состоящих на должностях среднего начальствующего состава, которые входят в перечень и находящихся в ведении номенклатуры Министра и уполномоченных руководителей (начальников) организаций МЧС России.

В случае не принятия гражданина на службу в федеральную противопожарную службу сотрудник кадрового подразделения обязан уничтожить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представленные гражданином, в установленном порядке.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" кадровое подразделение при обнаружении информации об открытых счетах (вкладах) в организациях расположенных за пределами территории Российской Федерации на сотрудников федеральной противопожарной службы должны в соответствии с Федеральным законом от 23.05.2016 № 141-ФЗ освободить от занимаемой должности сотрудника федеральной

противопожарной службы или уволить в связи с утратой доверия, если вина его будет доказана.

Если гражданин при поступлении на службу в федеральную противопожарную службу, на должность руководителя (начальника) не предоставил сведений 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 либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений сотрудник кадрового подразделения вправе отказать в приеме указанного гражданина на службу.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей сотрудника федеральной противопожарной службы подшивается в 6 часть личного дела и хранятся в кадровом подразделении.

Сотрудник кадрового подразделения, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляемых гражданином, сотрудником федеральной противопожарной службы несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера относятся к информации ограниченного доступа.

Сотрудник кадрового подразделения размещает на официальном сайте организации МЧС России сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи по утвержденной форме (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Не допускается:

а) размещение на сайтах заархивированных сведений (формат .rar, .zip), сканированных документов;

б) размещение в разных форматах на сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за предыдущий трехлетний период;

в) использование на сайтах форматов, требующих дополнительного распознавания;

г) установление кодов безопасности для доступа к сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) запрашивание фамилии и инициалов лица, замещающего государственную должность Российской Федерации, фамилии и инициалов, должности служащего (работника) для предоставления доступа к размещенным о нем сведениям, запрашивание любых сведений у лица, осуществляющего доступ к размещенным сведениям.

Размещенные на сайтах сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе за предшествующие годы, находятся в открытом доступе и не подлежат удалению.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов возлагается на руководителя (начальника) организации и сотрудника кадрового подразделения или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Сотрудник федеральной противопожарной службы обязано уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно сотруднику кадрового подразделения или должностному лицу, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (приложение к Методическим рекомендациям по кадровой работе).

Уведомление является основанием для проведения проверки, понимаются сведения, свидетельствующие о наличии личной заинтересованности при реализации должностным лицом своих полномочий и требующие подтверждения.

Проверка осуществляется по решению руководителя (начальника) либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены.

Решение принимается отдельно в отношении каждого должностного лица и оформляется в письменной форме.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

По результатам проведения проверки сотрудник кадрового подразделения или должностное лицо, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений должен установить

факт совершения или не совершения должностным лицом коррупционного правонарушения.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

В _____
(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа, иного органа или организации)

СПРАВКА[51]
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера[52]

Я, _____
_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)
_____
_____
_____,
(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо))
зарегистрированный по адресу: _____,
(адрес места регистрации)
сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)
_____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ)
_____
(адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность)
_____
(в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)
_____
_____
за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г.
об имуществе, принадлежащем
_____
(фамилия, имя, отчество)
на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на "__" _____ 20__ г.

Раздел 1. Сведения о доходах[53]

| N п/п | Вид дохода | Величина дохода[54] (руб.) |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |

[51] Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации
[52] Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие сведения (гражданином, претендующим на замещение такой должности), отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.
[53] Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.
[54] Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Доход по основному месту работы | |
| 2 | Доход от педагогической и научной деятельности | |
| 3 | Доход от иной творческой деятельности | |
| 4 | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях | |
| 5 | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях | |
| 6 | Иные доходы (указать вид дохода):<br>1)<br>2)<br>3) | |
| 7 | Итого доход за отчетный период | |

Раздел 2. Сведения о расходах[55]

| N п/п | Вид приобретенного имущества | Сумма сделки (руб.) | Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество | Основание приобретения[56] |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Земельные участки:<br>1)<br>2)<br>3) | | | |
| 2 | Иное недвижимое имущество:<br>1)<br>2)<br>3) | | | |
| 3 | Транспортные средства:<br>1) | | | |

[55] Сведения о расходах представляются в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам". Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

[56] Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2)<br>3) | | | |
| 4 | Ценные бумаги:<br>1)<br>2)<br>3) | | | |

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

| N п/п | Вид и наименование имущества | Вид собственности[57] | Местонахождение (адрес) | Площадь (кв. м) | Основание приобретения и источник средств [58] |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Земельные участки[59]:<br>1)<br>2) | | | | |
| 2 | Жилые дома, дачи:<br>1)<br>2) | | | | |
| 3 | Квартиры:<br>1)<br>2) | | | | |
| 4 | Гаражи:<br>1) | | | | |

[57] Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

[58] Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

[59] Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 2) | | | | |
| 5 | Иное недвижимое имущество:<br>1)<br>2) | | | | |

3.2. Транспортные средства

| N п/п | Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления | Вид собственности[60] | Место регистрации |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автомобили легковые:<br>1)<br>2) | | |
| 2 | Автомобили грузовые:<br>1)<br>2) | | |
| 3 | Мототранспортные средства:<br>1)<br>2) | | |
| 4 | Сельскохозяйственная техника:<br>1)<br>2) | | |
| 5 | Водный транспорт:<br>1)<br>2) | | |
| 6 | Воздушный транспорт:<br>1) | | |

[60] Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2) | | |
| 7 | Иные транспортные средства:<br>1)<br>2) | | |

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

| N п/п | Наименование и адрес банка или иной кредитной организации | Вид и валюта счета[61] | Дата открытия счета | Остаток на счете[62] (руб.) | Сумма поступивших на счет денежных средств[63] (руб.) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

| N п/п | Наименование и организационно-правовая форма организации[64] | Местонахождение организации (адрес) | Уставный капитал[65] (руб.) | Доля участия[66] | Основание участия[67] |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

5.2. Иные ценные бумаги

[61] Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.
[62] Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.
[63] Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.
[64] Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).
[65] Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.
[66] Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.
[67] Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

| N п/п | Вид ценной бумаги[68] | Лицо, выпустившее ценную бумагу | Номинальная величина обязательства (руб.) | Общее количество | Общая стоимость[69] (руб.) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |

Итого по разделу 5 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____ _____.

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании[70]

| N п/п | Вид имущества[71] | Вид и сроки пользования[72] | Основание пользования[73] | Местонахождение (адрес) | Площадь (кв. м) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |

6.2. Срочные обязательства финансового характера[74]

| N п/п | Содержание обязательства[75] | Кредитор (должник)[76] | Основание возникновения[77] | Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату[78] (руб.) | Условия обязательства[79] |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

[68] Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 5.1 "Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах".

[69] Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

[70] Указываются по состоянию на отчетную дату.

[71] Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

[72] Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

[73]Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

[74] Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

[75] Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

[76] Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

[77] Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

[78] Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

[79] Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

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

Раздел 7. Сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных в течение отчетного периода в результате безвозмездной сделки

| N п/п | Вид имущества | Приобретатель имущества по сделке[80] | Основание отчуждения имущества[81] |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Земельные участки:<br>1)<br>2) | | |
| 2 | Иное недвижимое имущество:<br>1)<br>2) | | |
| 3 | Транспортные средства:<br>1)<br>2) | | |
| 4 | Ценные бумаги:<br>1)<br>2) | | |

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица, представляющего сведения)

_____
(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

[80] Указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ, адрес регистрации физического лица или наименование, индивидуальный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер юридического лица, которым передано имущество по безвозмездной сделке.

[81] Указываются основания прекращения права собственности (наименование и реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта).

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

Сведения о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера
за период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г.

| N п/п | Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются | Должность | Объекты недвижимости, находящиеся в собственности | | | | Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании | | | Транспортные средства (вид, марка) | Декларированный годовой доход (руб.) | Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (вид приобретенного имущества, источники) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | вид объекта | вид собственности | площадь (кв. м) | страна расположения | вид объекта | площадь (кв. м) | страна расположения | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | |
| | Супруг (супруга) | | | | | | | | | | | |
| | Несовершеннолетний ребенок | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | |
| | Супруг (супруга) | | | | | | | | | | | |
| | Несовершеннолетний ребенок | | | | | | | | | | | |

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

_____
(отметка об ознакомлении)

Представителю нанимателя
от _____
_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____
_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии) при рассмотрении настоящего уведомления.

«__» _____ 20__ г. _____ ( _____)
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

## 20. Порядок подготовки распорядительных документов в кадровых подразделениях федеральной противопожарной службы.

Кадровые подразделения в установленном порядке подготавливают и оформляют распорядительные документы по личному составу в целях единого подхода к подготовке, оформлению и представлению на подпись распорядительных документов по личному составу руководителю (начальнику) организаций МЧС России.

Под распорядительными документами по личному составу понимаются приказы по личному составу.

В приказах по личному составу кадровые подразделения регулируют следующие вопросы:

о назначении на должность в федеральную противопожарную службу (служба связанна с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы;

о переводе (откомандировании) сотрудников федеральной противопожарной службы из МЧС России в другие федеральные органы исполнительной власти, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена служба;

о зачислении в распоряжение руководителя (начальника) организации МЧС России;

о прикомандировании сотрудников федеральной противопожарной службы к органам государственной власти и организациям;

о приостановлении службы в федеральной противопожарной службе;

о назначении на должность в федеральной противопожарной службе исполняющим обязанности по вакантной (не вакантной) должности;

о присвоении и лишении специального звания и восстановлении в специальном звании;

об увольнении из федеральной противопожарной службы;

об исключении из списков личного состава умерших (погибших) или признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими;

о зачислении в образовательные учреждения высшего профессионального образования МЧС России, адъюнктуру, докторантуру и об окончании и отчислении из них;

об изменении учетных данных сотрудников федеральной противопожарной службы;

о присвоении личных номеров сотрудникам высшего профессионального образования МЧС России

о награждении наградами МЧС России;

об установлении выслуги лет для назначения процентной надбавки за выслугу лет;

о предоставлении основных и дополнительных отпусков;

об установлении дополнительных выплат и надбавок в соответствии с приказом МЧС России от 21.03.2013 N 195 «Об утверждении Порядка

обеспечения денежным довольствием сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы» [82]

Кадровые подразделения приказы по личному составу оформляют на специальных бланках (формат А 4) изготовленных на плотной бумаге, пригодной к длительному хранению и включают в себя следующие реквизиты:

эмблему МЧС России, принадлежность к министерству,

полное наименование организации МЧС России,

наименование вида документа (т.е. приказ, распоряжение),

место составления или издания приказа,

дата документа,

регистрационный номер документа,

текст приказа,

подпись (наименование должности лица, подписавшего документ, личная подпись, расшифровка подписи),

отметка об ознакомлении с приказом.

В приказах без применения унифицированных форм, отметка об ознакомлении может располагаться на обороте последнего листа приказа, с обязательным указанием подписи, даты и расшифровки подписи.

На оборотной стороне приказа по личному составу оформляется список на согласование из других подразделений (юридическое, финансовое) и руководителей (начальников) курирующих направление деятельности.

Кроме этого фамилия, инициалы и контактный номер исполнителя данного приказа.

По структуре распорядительной части приказы могут быть простыми (индивидуальными) и сложными. Простым (индивидуальным) является приказ по личному составу, если он издается в отношении одного сотрудника федеральной противопожарной службы по одному кадровому вопросу. В сложных приказах один кадровый вопрос может быть решен в отношении нескольких сотрудников федеральной противопожарной службы. Действия одного характера, касающиеся одного или нескольких лиц, оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой. Если в одном пункте перечисляются несколько фамилий, то они располагаются в алфавитном порядке.

В приказах по личному составу не допускается применение таблиц, а также оформление приложений к приказу, кроме таблиц, применяемых в унифицированных формах.

Представление проектов приказов по личному составу на подпись руководителю (начальника) организации МЧС России осуществляется руководителем (начальником) кадрового подразделения с обязательным приложением оснований для подготовки и издания проекта приказа.

[82]Зарегистрировано в Минюсте России 19.04.2013 N 28208

Кадровые подразделения оформляют и утверждают у руководителя (начальника) организаций МЧС России приказы регулирующие следующие вопросы в отношении сотрудников федеральной противопожарной службы:

о поощрении, в виде объявления благодарности, выплаты денежной премии, награждения почетной грамотой или награждением ценным подарком;

о привлечении к дисциплинарной ответственности;

о выплате единовременных пособий и сумм возмещения ущерба сотрудникам федеральной противопожарной службы или членам их семей в случае гибели (смерти) или причинения увечья.

об утверждении решений приемной комиссии по зачислению в образовательное учреждение (в том числе адъюнктуру, аспирантуру, докторантуру);

об утверждении решений государственной аттестационной комиссии об окончании образовательного учреждения (в том числе адъюнктуры, аспирантуры, докторантуры);

об отчислении из образовательного учреждения или переводе в другое образовательное учреждение;

о переводе на другую форму (специальность) обучения,

о переводе курсантов, слушателей, студентов, адъюнктов, аспирантов и докторантов на последующие курсы обучения;

о прикреплении соискателем и другие вопросы, связанные с образовательной деятельностью и другие вопросы.

Регистрацию распорядительных документов по личному составу осуществляет кадровое подразделение. Приказом руководителя (начальника) организации МЧС России в кадровых подразделениях назначается ответственное лицо за регистрацию распорядительных документов по личному составу.

Приказы по личному составу, издаваемые в организациях МЧС России, регистрируются по утвержденной форме в журнале регистрации (приложении к Инструкции по кадровой работе).

Для сотрудников федеральной противопожарной службы регистрация приказов по личному составу осуществляется с добавлением индекса – НС.

В организациях МЧС России, в которых проходит службу одна категория личного состава, регистрация приказов по личному составу осуществляется с добавлением индекса – л/с.

Нумерация приказов по личному составу ежегодно начинается с первого номера, и имеют сквозную нумерацию.

При оформлении выписки из приказов по личному составу вместо слова «Приказ» указывается «Выписка из приказа». Далее приводятся необходимые пункты (параграфы) приказа в точном соответствии с их изложением в оригинале. Выписка из приказа по личному составу заверяется подписью руководителя (начальника) кадрового подразделения, с указанием его должности, расшифровкой подписи и даты заверения.

Распорядительные документы по личному составу формируются в дела в соответствии с их регистрацией и подшиваются строго в хронологической последовательности.

В соответствии с перечнем документов, утвержденным приказом МЧС России от 30 декабря 2004 г. № 630 при наличии в деле распорядительных документов по личному составу с разными сроками хранения, срок хранения дела устанавливается по большему сроку.

Распорядительные документы по личному составу за текущий год хранятся в кадровых подразделениях.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 64 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» предоставить отпуск по беременности и родам:

старшему лейтенанту внутренней службы ИВАНОВОЙ Анне Павловне (А-000456), инспектору 9 пожарно - спасательной части федерального государственного казенного учреждения «10 отряд федеральной противопожарной службы по Брянской области», с «___» _____ 20__ года по «__» ____ 20__ года.

Основание: рапорт Ивановой А.П. от «__» ____ 2018 г., листок нетрудоспособности №_____ от «__» _____ 2018 года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 256 Трудового Кодекса Российской Федерации и со статьей 64 Федерального Закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» предоставить отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с выплатой ежемесячного пособия до достижения ребенком возраста полутора лет:

старшему лейтенанту внутренней службы ИВАНОВОЙ Анне Павловне (А-000234), инспектору 9 пожарно - спасательной части федерального государственного казенного учреждения «10 отряд федеральной противопожарной службы по Брянской области», с «___» _____ 20__ года по «__» ____ 20__ года.

Основание: рапорт Ивановой А.П. от «__» ____ 20__ г., свидетельство о рождении серия __ №___ от «__» _____ 20__ г.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» отозвать из отпуска за 20 ___ год в связи со служебной необходимостью:

майора внутренней службы ПЕТРОВА Петра Петровича (А-000678), заместителя начальника федерального государственного казенного учреждения «3 отряд федеральной противопожарной службы по Краснодарскому краю», с «__» _____ 20 __ года.

Неиспользованную часть отпуска в количестве ____ календарных дней предоставить сотруднику по его рапорту в удобное для него время в текущем году либо в течение следующего года.

Основание: рапорт начальника федерального государственного казенного учреждения «3 отряд федеральной противопожарной службы по Краснодарскому краю» Иванова А.П. от «__» ____ 20__ г., согласие сотрудника имеется.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

Считать приступившей к исполнению служебных обязанностей:

старшего лейтенанта внутренней службы ИВАНОВУ Анну Павловну (А-000456), инспектора экономического отделения финансово-экономического отдела Главного управления МЧС России по Ленинградской области, в связи с выходом из отпуска по уходу за ребенком по достижению им возраста трех лет, с «__» _____ 20__ года.

Установить лейтенанту внутренней службы Ивановой А.П. должностной оклад в размере _____ рублей (за счет средств федерального бюджета), ежемесячную надбавку за особые условия службы в размере ___ % должностного оклада и др. надбавки.

Основание: рапорт Ивановой А.П. от «___» _____ 20 __ г.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 173 Трудового кодекса Российской Федерации и пункта 116 приказа МЧС России от 21 марта 2013 года № 195 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы» предоставить дополнительный отпуск с сохранением денежного довольствия, для прохождения промежуточной аттестации, с «___» _____ 20__ года по «__» ____ 20__ года:

старшему лейтенанту внутренней службы ИВАНОВОЙ Ольге Петровне (А-000567), инспектору 9 пожарно - спасательной части федерального государственного казенного учреждения «10 отряд федеральной противопожарной службы по Брянской области», обучающемуся по заочной форме обучения на 2 «Б» курсе Академии государственной противопожарной службы МЧС России»

Основание: рапорт Иванова О.П. от «___» _____ 20 __ г., справка-вызов ФГБОУ ВО «Академия ГПС МЧС России» от «___» _____ 20 __ г. № ___.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 58 Федерального закона от 23.05.2016 № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» предоставить:

Старшему лейтенанту внутренней службы ИВАНОВОЙ Ольге Петровне (А-000998), инспектору 9 пожарно - спасательной части федерального государственного казенного учреждения «10 отряд федеральной противопожарной службы по Брянской области» основной отпуск за 20___ год продолжительностью 30 календарных дней (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней, дополнительный отпуск за стаж службы в федеральной противопожарной службе продолжительностью ___ календарных дней, с «___» _____ 20__ года по «__» ____ 20__ года, без выезда.

Основание: рапорт Ивановой О.П. от «___» _____ 20__ года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 256 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 64 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1994 года № 1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» и Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» предоставить отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет:

старшему лейтенанту внутренней службы ИВАНОВОЙ Ольге Петровне (А-0007760), инспектору 9 пожарно - спасательной части федерального государственного казенного учреждения «10 отряд федеральной противопожарной службы по Брянской области», с «___» _____ 20__ года по «__» ____ 20__ года, выплачивать ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет с «___» _____ 20__ года по «__» ____ 20__ года.

Основание: рапорт Ивановой А.П. от «__» ____ 20__ г., свидетельство о рождении серия __ №___ от «__» _____ 20__ г.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 62 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» предоставить:

старшему лейтенанту внутренней службы ИВАНОВОЙ Ольге Петровне (А-000887), инспектору 9 пожарно - спасательной части федерального государственного казенного учреждения «10 отряд федеральной противопожарной службы по Брянской области», отпуск по личным обстоятельствам, с «___» _____ 20__ года по «__» ____ 20__ года.

Основание: рапорт Иванова О.П. от «___» _____ 20__ года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» установить нормальную продолжительность служебного времени, 40 часов в неделю:

старшему лейтенанту внутренней службы ИВАНОВОЙ Ольге Петровне (А-000456), инспектору 9 пожарно - спасательной части федерального государственного казенного учреждения «10 отряд федеральной противопожарной службы по Брянской области», с «___» ____ 20__ года.

Основание: рапорт Ивановой О.П. от «___» _____ 20__ года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с Федеральным законом от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» предоставить:

подполковнику внутренней службы ИВАНОВУ Ивану Ивановичу (А-000334), старшему преподавателю кафедры государственного надзора и экспертизы пожаров (в составе учебно-научного комплекса «Государственный надзор) дополнительный отпуск за ненормированный служебный день за 20___год, в количестве ____ календарных дней, с «___» _____ 20__ года по «__» ____ 20__ года без выезда.

Основание: рапорт Иванова И.И. от «___» _____ 20__ года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с пунктом 1 статьи 62 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» предоставить:
капитану внутренней службы ИВАНОВУ Ивану Ивановичу (А-000233), заместителю начальника курса факультета техносферной безопасности отпуск по личным обстоятельствам, с «___» _____ 20__ года по «__» ____ 20__ года, (без учета времени проезда к месту проведения отпуска и обратно), с выездом в г. Ардатов Республики Мордовия.

Основание: рапорт Иванова И.И. от «__» ____ 20__ года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» предоставить:

капитану внутренней службы ИВАНОВУ Ивану Ивановичу (А-000123), начальнику отделения технических средств обучения и учебно-материальной базы института профессиональной подготовки дополнительный отпуск за стаж службы в федеральной противопожарной службе за _____ год, в количестве ____ календарных дней, с «___» _____ 20__ года по «__» ____ 20__ года, с выездом в г. Кинешма Ивановской области.

Основание: рапорт Иванова И.И. от «___» _____ 20__ года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с Федеральным законом от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» предоставить:

капитану внутренней службы ИВАНОВУ Ивану Ивановичу (А-000678), начальнику отделения технических средств обучения и учебно-материальной базы института профессиональной подготовки часть отпуска за _____ год, с «___» _____ 20__ года по «__» ____ 20__ года, с выездом в г. Кинешма Ивановской области.

Основание: рапорт Иванова И.И. от «___» _____ 20__ года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 63 Федеральным законом от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» предоставить:

старшему лейтенанту внутренней службы ИВАНОВУ Ивану Ивановичу (А-000566), инженеру отпуск по окончании образовательной организации _____, с «___» _____ 20__ года по «__» ____ 20__ года, без выезда.

Основание: рапорт Иванова И.И. от «__» ____ 20__ года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» предоставить:

подполковнику внутренней службы ИВАНОВУ Ивану Ивановичу (А-000876), начальнику кадетского пожарно-спасательного корпуса отпуск без сохранения денежного довольствия сроком _____35 календарных дней, с «___» _____ 20__ года по «__» ____ 20__ года, без выезда.

Основание: рапорт Иванова И.И. от «__» ____ 20__ года, удостоверение ветерана боевых действий серия ___ № _____ выдано «__» ____ 20__ года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 61 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» предоставить летний каникулярный отпуск за _____ год продолжительность 30 календарных дней (включая время проезда к месту проведения отпуска и обратно):

1. Курсантам факультета пожарной безопасности первого года обучения с «___» _____ 20__ года по «__» ____ 20__ года:

1.1. Рядовому внутренней службы ИВАНОВУ Ивану Ивановичу (ОН-000013) с выездом в с. Ленина ул. Республики Дагестан.

1.2. Рядовому внутренней службы ПЕТРОВУ Петру Петровичу (ОН-000034) с выездом в г. Абинск Краснодарского края.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 61 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» предоставить зимний каникулярный отпуск за _____ год продолжительность 14 календарных дней:

1. Курсантам факультета пожарной безопасности первого года обучения с «___» _____ 20__ года по «__» ____ 20__ года:

1.1. Рядовому внутренней службы ИВАНОВУ Ивану Ивановичу (ОН-000056) с выездом в с. Ленина ул Республики Дагестан.

1.2. Рядовому внутренней службы ПЕТРОВУ Петру Петровичу (ОН-000067) с выездом в г. Абинск Краснодарского края.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В частичное изменение приказа МЧС России от «__» ___ _ 20__ года № ____ л/с:

Отменить пункт ___ приказа МЧС России от «__» ____ _ 20__ года № ____ л/с в части увольнения майора внутренней службы ПЕТРОВА Петра Николаевича (А-000078), «__» ____ _ 20__ года.

Основание: решение городского суда от «__» ____ _ 20__ года № ___, исполнительный лист от «__» ____ _ 20__ года № ___.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

1. В соответствии с пунктами 1,3 статьи 31 Федерального закона от 23 мая 2016 г. №141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» возложить «__»_____20__ г. временное исполнение обязанностей до «__»_____20__ г. по не вакантной должности начальника отдела на майора внутренней службы ИВАНОВА Петра Федоровича (А-000054), старшего инспектора отдела, на период очередного отпуска за _____ год подполковника внутренней службы Петрова Ивана Ивановича (А-000010), с «__»_____20__ г. по «__»_____20__ г., с выплатой ему на время исполнения обязанностей денежного довольствия, исходя из оклада по временно замещаемой должности, но не менее оклада по основной должности с учетом дополнительных выплат, установленных ему по основной должности.

Основание: рапорт Петрова И.И., согласие Иванова П.Ф.

2. По окончании срока временного исполнения обязанностей по должности начальника отдела считать майора внутренней службы ИВАНОВА Петра Федоровича приступившим к исполнению обязанностей по замещаемой им должности старшего инспектора отдела.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

1. В соответствии с пунктами 1,2 статьи 31 Федерального закона от 23 мая 2016 г. №141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» возложить временное исполнение обязанностей по вакантной должности заместителя начальника отдела на майора внутренней службы ИВАНОВА Петра Федоровича (А-000034), старшего инспектора отдела, с «__»_____20__ г. по «__»_____20__ г., сроком на ___ месяцев, с выплатой ему на время исполнения обязанностей денежного довольствия, исходя из оклада по временно замещаемой должности, но не менее оклада по основной должности с учетом дополнительных выплат, установленных ему по основной должности.

Основание: рапорт Петрова И.И., согласие Иванова П.Ф.

2. По окончании срока временного исполнения обязанностей по должности заместителя начальника отдела считать майора внутренней службы ИВАНОВА Петра Федоровича приступившим к исполнению обязанностей по замещаемой им должности старшего инспектора отдела.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

Внести изменения в учетные документы:

старшего лейтенанта внутренней службы ПЕТРОВУ Анну Павловну (А-000077), инспектора 9 пожарно - спасательной части федерального государственного казенного учреждения «10 отряд федеральной противопожарной службы по Брянской области», считать по фамилии ИВАНОВА.

Основание: рапорт Ивановой А.П. от «__» ____ 20__ г., свидетельство о заключении брака серия __ №___ от «__» _____ 20__ г., выданное отделом ЗАГС г. Брянска, паспорт серия ___ №_____ выданное _____ от «__» _____ 2018 г.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 74 Федерального закона от 23 мая 2016 г. № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в связи с уголовным преследованием) временно отстранить от исполнения обязанностей по замещаемым должностям до прекращения уголовного преследования по основаниям, дающим право на реабилитацию в соответствии с законодательством Российской Федерации:

майора внутренней службы ИВАНОВА Ивана Ивановича (А-000088), старшего инспектора отдела материально – технического обеспечения Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю, с «__»_____20__ г.

Выплачивать майору внутренней службы Иванову И.И. на период временного отстранения от исполнения обязанностей по замещаемой должности денежное довольствие в размере должностного оклада и оклада по специальному званию, а также надбавку к окладу денежного содержания за стаж службы (выслугу лет).

Основание: рапорт начальника отдела материально – технического обеспечения полковника внутренней службы Сидорова А.А. от «__»_____20__ г. с ходатайством о временном отстранении Иванова И.И., Постановление следственного отдела управления по расследованию особо важных дел Главного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Краснодарскому краю о возбуждении уголовного дела от «__»_____20__ г. № 00 и принятии его к производству.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 41 и 42 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» присвоить очередное специальное звание младшего начальствующего состава:

**Младший сержант внутренней службы**

рядовому внутренней службы Иванову Ивану Ивановичу (ОН-000033), водителю 9 пожарно - спасательной части федерального государственного казенного учреждения «10 отряд федеральной противопожарной службы по Брянской области», с «__»_____20__ года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 41 и 42 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» присвоить первое специальное звание среднего или старшего начальствующего состава:

**Лейтенант внутренней службы**

Иванову Ивану Ивановичу, начальнику караула 9 пожарно - спасательной части федерального государственного казенного учреждения «10 отряд федеральной противопожарной службы по Брянской области», присвоив личный номер А-000044, с «__»_____20__ года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 41 и 42 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» присвоить первое специальное звание среднего или старшего начальствующего состава:

**Старший лейтенант внутренней службы**

Старшему лейтенанту запаса Иванову Ивану Ивановичу, начальнику караула 9 пожарно - спасательной части федерального государственного казенного учреждения «10 отряд федеральной противопожарной службы по Брянской области», присвоив личный номер А-000055, с «__»_____20__ года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» присвоить очередное специальное звание среднего и старшего начальствующего состава на одну ступень выше специального звания, предусмотренного штатом по замещаемой должности досрочно, в порядке поощрения:

**Капитан внутренней службы**

старшему лейтенанту внутренней службы ИВАНОВУ Ивану Ивановичу (А-000078), инженеру 9 пожарно - спасательной части федерального государственного казенного учреждения «10 отряд федеральной противопожарной службы по Брянской области».

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» присвоить очередное специальное звание среднего и старшего начальствующего состава досрочно, в порядке поощрения:

**Старший лейтенант внутренней службы**

лейтенанту внутренней службы ИВАНОВУ Ивану Ивановичу (А-000089), инженеру 9 пожарно - спасательной части федерального государственного казенного учреждения «10 отряд федеральной противопожарной службы по Брянской области».

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 23.05.2016 № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прикомандировать:

капитана внутренней службы ИВАНОВА Ивана Ивановича (А-000056), специалиста отделения Главного управления МЧС России по Воронежской области, к Федеральной службе безопасности Российской Федерации, освободив от занимаемой должности, с оставлением его в кадрах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы.

Основание: письмо Федеральной службы безопасности Российской Федерации от «__»_____20__ года № ___, рапорт Иванова И.И. от «__»_____20__ года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с пунктом 10 части 5 статьи 22 Федерального закона от 23 мая 2016 г. № 141-ФЗ «О службе федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» считать заключившим Контракт о прохождении службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы:

подполковника внутренней службы ИВАНОВА Ивана Ивановича (А-000084), заместителя начальника отдела Главного управления МЧС России по Кемеровской области, достигшего предельного возраста пребывания на службе в федеральной противопожарной службе, на срок ____, с «__» _____ 20 __ года по «__» _____ 20 __ года.

Основание: рапорт Иванова И.И. от «___» _____ 20 ___ года, Контракт о прохождении службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы от «___» _____ 20 ___ года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с пунктом 6 части 5 статьи 22 Федерального закона от 23 мая 2016 г. № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» считать заключившим Контракт о прохождении службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы:

подполковника внутренней службы ИВАНОВА Ивана Ивановича (А-000053), заместителя начальника отдела Главного управления МЧС России по Республике Северная Осетия-Алания, на срок ____, с «__» _____ 20 __ года по «__» _____ 20 __ года.

Основание: рапорт Иванова И.И. от «___» _____ 20 ___ года, Контракт о прохождении службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы от «___» _____ 20 ___ года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с частью 3 статьи 22 Федерального закона от 23 мая 2016 г. № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» считать заключившим Контракт о прохождении службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы:

подполковника внутренней службы ПЕТРОВУ Екатерину Геннадьевну (А-000083), доцента кафедры прикладной математики и информационных технологий Санкт-Петербургского университета ГПС МЧС России, с «__» _____ 20 __ года.

Основание: рапорт Петровой Е.Г. от «___» _____ 20 ___ года, Контракт о прохождении службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы от «___» _____ 20 ___ года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с Федеральным законом от 23 мая 2016 г. № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прекратить срок действия контракта о прохождении службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и уволить со службы в федеральной противопожарной службе:

**по пункту 2 части 1 статьи 83
(по достижении сотрудником предельного возраста пребывания
на службе в федеральной противопожарной службе)**

Полковника внутренней службы ИВАНОВА Ивана Ивановича (А-000654), начальника федерального государственного казенного учреждения «17 отряд федеральной противопожарной службы по Республике Башкирия» (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), «___» _____ 20 __ г., с правом ношения форменной одежды.

Выслуга лет по состоянию на «___» _____ 20 ___ г. составляет: в календарном исчислении ___ лет ___ месяцев ___ дней, в льготном исчислении – ___ лет ___ месяцев ___ дней.

Выслуга лет для выплаты единовременного пособия при увольнении составляет – ___ лет.

Выплатить:

единовременное пособие при увольнении в размере ____ окладов денежного содержания исходя из должностного оклада и оклада по специальному званию, установленных на день увольнения со службы;

премию за добросовестное исполнение служебных обязанностей по итогам работы за период с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г. в размере 0,25 оклада денежного содержания (оклады по должности и специальному званию).

Основной отпуск за _____ год, отпуск за стаж службы в федеральной противопожарной службе за ____ год, отпуск по личным обстоятельствам и отпуск за ненормированный служебный день использовал.

Основание: представление к увольнению от «___» _____ 20 __ г., уведомление об увольнении от «___» _____ 20 __ г., приказ МЧС России от «___» _____ 20 __ г. № __ .

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с Федеральным законом от 23 мая 2016 г. № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» расторгнуть контракты о прохождении службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и уволить со службы в федеральной противопожарной службе:

**по пункту 2 части 2 статьи 83
(по инициативе сотрудника)**

Майора внутренней службы ИВАНОВА Николая Николаевича (А-000611), заместителя начальника отдела Главного управления по Красноярскому краю (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), «___» _____ 20 ___ г.

Выслуга лет по состоянию на «___» _____ 20 ___ г. составляет: в календарном исчислении ___ лет ___ месяцев ___ дней, в льготном исчислении – ___ лет ___ месяцев ___ дней.

Выслуга лет для выплаты единовременного пособия при увольнении составляет – ___ лет.

Выплатить:

единовременное пособие при увольнении в размере ____ окладов денежного содержания исходя из должностного оклада и оклада по специальному званию, установленных на день увольнения со службы;

премию за добросовестное исполнение служебных обязанностей по итогам работы за период с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г. в размере 0,25 оклада денежного содержания (оклады по должности и специальному званию).

Основной отпуск за _____ год, отпуск за стаж службы в федеральной противопожарной службе за ____ год, отпуск по личным обстоятельствам и отпуск за ненормированный служебный день использовал.

Основание: рапорт Дубровской Ю.А. от «___» _____ 20 ___ г., представление к увольнению от «___» _____ 20 ___ г.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с Федеральным законом от 23 мая 2016 г. № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» расторгнуть контракты о прохождении службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и уволить со службы в федеральной противопожарной службе:

**по пункту 8 части 2 статьи 83
(по состоянию здоровья на основании заключения военно-врачебной комиссии об ограниченной годности к службе в федеральной противопожарной службе и о невозможности выполнять обязанности в соответствии с замещаемой должностью при отсутствии возможности перемещения по службе)**

Полковника внутренней службы ИВАНОВА Ивана Ивановича (А-000868), начальника службы пожаротушения федеральной противопожарной службы федерального государственного казенного учреждения «16 отряд федеральной противопожарной службы по Республике Татарстан» (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), «___» _____ 20 ___ г., с правом ношения форменной одежды.

Выслуга лет по состоянию на «___» _____ 20 ___ г. составляет: в календарном исчислении ___ лет ___ месяцев ___ дней, в льготном исчислении – ___ лет ___ месяцев ___ дней.

Выслуга лет для выплаты единовременного пособия при увольнении составляет – ___ лет.

Выплатить:

единовременное пособие при увольнении в размере ____ окладов денежного содержания исходя из должностного оклада и оклада по специальному званию, установленных на день увольнения со службы;

премию за добросовестное исполнение служебных обязанностей по итогам работы за период с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г. в размере 0,25 оклада денежного содержания (оклады по должности и специальному званию).

Основной отпуск за _____ год, отпуск за стаж службы в федеральной противопожарной службе за ____ год, отпуск по личным обстоятельствам и отпуск за ненормированный служебный день использовал.

Основание: рапорт Иванова И.И. от «___» _____ 20 __ г., свидетельство о болезни № ___, выданное от «___» _____ 20 __ г. ВВК МСЧ МВД России по Республике Татарстан, приказ МЧС России от «___» _____ 20 __ г. № __ .

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ Город №_____

**по личному составу**

В соответствии с Федеральным законом от 23 мая 2016 г. № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» расторгнуть контракты о прохождении службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и уволить со службы в федеральной противопожарной службе:

**по пункту 4 части 2 статьи 83
(по выслуге лет, дающей право на получение пенсии)**

Подполковника внутренней службы ИВАНОВА Ивана Ивановича (А-000173), начальника факультета заочного обучения Сибирской пожарно-спасательной академии Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), «___» _____ 20 ___ г., с правом ношения форменной одежды.

Выслуга лет по состоянию на «___» _____ 20 ___ г. составляет: в календарном исчислении ___ лет ___ месяцев ___ дней, в льготном исчислении – ___ лет ___ месяцев ___ дней.

Выслуга лет для выплаты единовременного пособия при увольнении составляет – ___ лет.

Выплатить:

единовременное пособие при увольнении в размере ____ окладов денежного содержания исходя из должностного оклада и оклада по специальному званию, установленных на день увольнения со службы;

премию за добросовестное исполнение служебных обязанностей по итогам работы за период с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г. в размере 0,25 оклада денежного содержания (оклады по должности и специальному званию).

Основной отпуск за _____ год, отпуск за стаж службы в федеральной противопожарной службе за ____ год, отпуск по личным обстоятельствам и отпуск за ненормированный служебный день использовал.

Основание: рапорт Иванова И.И. от «___» _____ 20 ___ г., представление к увольнению.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с Федеральным законом от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прекратить службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы МЧС России и исключить из списков личного состава:

**по пункту 2 статьи 81
(гибель (смерть) сотрудника федеральной
противопожарной службы)**

Полковника внутренней службы ИВАНОВА Ивана Ивановича (А-000631), начальника федерального государственного казенного учреждения «7 отряд федеральной противопожарной службы по Краснодарскому краю» (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), «___» _____ 20 ___ г.

Выплатить (близкому родственнику):

единовременное пособие при увольнении в размере ____ окладов денежного содержания исходя из должностного оклада и оклада по специальному званию, установленных на день увольнения со службы;

премию за добросовестное исполнение служебных обязанностей по итогам работы за период с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г. в размере 0,25 оклада денежного содержания (оклады по должности и специальному званию).

Основной отпуск за _____ год, отпуск за стаж службы в федеральной противопожарной службе за ____ год, отпуск по личным обстоятельствам и отпуск за ненормированный служебный день использовал.

Основание: свидетельство о смерти V-АГ № _____, выданное «___» _____ 20 ___ г. отделом ЗАГС _____ Краснодарского края Российской Федерации.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с Федеральным законом от 23 мая 2016 г. № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» расторгнуть контракты о прохождении службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и уволить со службы в федеральной противопожарной службе:

**по пункту 1 части 2 статьи 83
(по соглашению сторон)**

Старшего сержанта внутренней службы ИВАНОВА Ивана Ивановича (ОН-000031), младшего инспектора отделения по размещению заказов для государственных нужд отдела тылового обеспечения ФГБОУ ВО Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), «___» _____ 20 ___ г.

Выслуга лет по состоянию на «___» _____ 20 ___ г. составляет: в календарном исчислении – ___ года ____ месяца ____ дней, в льготном исчислении – не имеет. Выслуга лет для выплаты единовременного пособия при увольнении составляет – ____ года.

Выплатить:

единовременное пособие при увольнении в размере ____ окладов денежного содержания исходя из должностного оклада и оклада по специальному званию, установленных на день увольнения со службы;

премию за добросовестное выполнение служебных обязанностей за период с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г. в размере 0,25 оклада денежного содержания (оклады по должности и специальному званию);

денежную компенсацию за неиспользованную часть основного отпуска за _____ год в количестве ___ дней;

материальную помощь в размере одного оклада денежного содержания.

Основание: рапорт Иванова И.И. от «___» _____ 20 ___ г., представление к увольнению от «___» _____ 20 ___ г.

Приказ мне объявлен _____

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с Федеральным законом от 23 мая 2016 г. № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» расторгнуть контракты о прохождении службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и уволить со службы в федеральной противопожарной службе:

**по пункту 11 части 2 статьи 83
(в связи с сокращением должности в федеральной
противопожарной службе, замещаемой сотрудником)**

капитана внутренней службы ИВАНОВА Ивана Ивановича (А-000678), старшего преподавателя кафедры основ гражданской обороны и управления в ЧС Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), «___» _____ 20 ___ г.

Выслуга лет по состоянию на «___» _____ 20 ___ г. составляет: в календарном исчислении ___ лет ___ месяца ___ дня, в льготном исчислении – не имеет. Выслуга лет для выплаты единовременного пособия при увольнении составляет – ___ лет.

Выплатить:

единовременное пособие при увольнении в размере ____ окладов денежного содержания исходя из должностного оклада и оклада по специальному званию, установленных на день увольнения со службы;

премию за добросовестное исполнение служебных обязанностей по итогам работы за период с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г. в размере 0,25 оклада денежного содержания (оклады по должности и специальному званию).

Основной отпуск за _____ год, отпуск за стаж службы в федеральной противопожарной службе за ____ год и отпуск за ненормированный служебный день использовал.

Основание: представление к увольнению, уведомление от «___» _____ 20 ___ г.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с Федеральным законом от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прекратить службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы МЧС России и исключить из списков личного состава:

**по пункту 2 статьи 81
(гибель (смерть) сотрудника
федеральной противопожарной службы)**

старшину внутренней службы ИВАНОВА Петра Ивановича (ОН-000045), водителя отделения по эксплуатации автомобильного транспорта и пожарно-технического вооружения технической части с гаражом отдела тылового обеспечения Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), «___» _____ 20 ___ г.

Основной отпуск за _____ год, отпуск за стаж службы в федеральной противопожарной службе за ____ год, отпуск по личным обстоятельствам и отпуск за ненормированный служебный день использовал.

Основание: свидетельство о смерти серия II-ФО № ____ от «___» _____ 20 ___ г., выданное филиалом по регистрации смерти по городу Иванову и Ивановскому району комитета Ивановской области ЗАГС.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с приказом МЧС России от 01 июля 2013 года № 421 «Об утверждении Порядка организации работы по исчислению стажа службы (выслуги лет) для выплаты ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы» установить выслугу лет для назначения ежемесячной надбавки за стаж службы (выслугу лет) к окладу денежного содержания:

старшему лейтенанту внутренней службы ИВАНОВУ Ивану Ивановичу (А-000055), инженеру 9 пожарно - спасательной части федерального государственного казенного учреждения «10 отряд федеральной противопожарной службы по Брянской области», по состоянию на «___» _____ 20 ___ г. - 02 (два) года 00 (ноль) месяцев 00 дней.

Основание: заключение комиссии отряда ФПС №10 по Брянской области об установлении выслуги лет для назначения ежемесячной процентной надбавки за стаж службы (выслугу лет) Иванову И.И. от «___» _____ 20 ___ г.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с пунктом «а» статьи 48 приказа МЧС России от 21 марта 2013 года № 195 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы», установить ежемесячную поощрительную выплату за ученую степень кандидата наук, в размере 3000 рублей:

майору внутренней службы ИВАНОВУ Ивану Ивановичу (А-000060), старшему научному сотруднику – начальнику отделения научной работы отдела учебной и научной работы Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), с «___» _____ 20 ___ г.

Основание: диплом о присвоении ученой степени кандидата педагогических наук серии ДКН № ____, решение диссертационного совета от «___» _____ 20 ___ г. № ___.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с пунктом «б» статьи 48 приказа МЧС России от 21 марта 2013 года № 195 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы», установить ежемесячную поощрительную выплату за имеющееся ученое звание доцента в размере 10% должностного оклада:

майору внутренней службы ИВАНОВУ Ивану Ивановичу (А-000044), старшему научному сотруднику отдела учебной и научной работы Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), с «___» _____ 20 ___ г.

Основание: рапорт Иванова И.И. «___» _____ 20 ___ г., аттестат о присвоении ученого звания доцента серии ЗДЦ № __.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с пунктом «г» статьи 48 приказа МЧС России от 21 марта 2013 года № 195 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы» установить ежемесячную поощрительную выплату замещающему должность доцента, в размере 40 % должностного оклада:

подполковнику внутренней службы ПЕТРОВУ Ивану Петровичу (А-000078), доценту кафедры пожарной безопасности объектов защиты Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), с «___» _____ 20 ___ г.

Основание: рапорт Петрова И.П. «___» _____ 20 ___ г., аттестат о присвоении ученого звания доцента серии ЗДЦ № __.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 150 приказа МЧС России от 21 марта 2013 года № 195 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы» выплатить подъемное пособие в размере одного оклада денежного содержания:

лейтенанту внутренней службы ПЕТРОВУ Ивану Ивановичу (А-000099), преподавателю-методисту адъюнктуры Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России, прибывшему из специальной пожарно-спасательной части № 4 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 4 МЧС России», с «___» _____ 20 ___ г.

Основание: рапорт Петрова И.И. от «___» _____ 20 ___ г.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 150 приказа МЧС России от 21 марта 2013 года № 195 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы» выплатить подъемное пособие на каждого члена семьи в размере 1/4 оклада денежного содержания сотрудника:

капитану внутренней службы ИВАНОВУ Ивану Ивановичу (А-000077), заместителю начальника курса факультета пожарной безопасности Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России, с «___» _____ 20 ___ г.

Основание: рапорт Иванова И.И. от «___» _____ 20 ___ г., свидетельство о регистрации по месту пребывания № _____ от «___» _____ 20 ___ г., свидетельство о регистрации по месту пребывания № ____ от «___» _____ 20 ___ г., свидетельство о регистрации по месту пребывания № ____ от «___» _____ 20 ___ г.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне» от 21 июля 1993 года № 5485-1, приказом МЧС России от 17 ноября 2006 года № 661 «Об утверждении Инструкции о порядке и условиях выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) военнослужащим спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, государственным гражданским служащим и работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» установить ежемесячную процентную надбавку в размере 10 % к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

полковнику внутренней службы ПЕТРОВУ Петру Ивановичу (А-000088), заместителю начальника отдела по защите государственной тайны Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России, с «___»_____ 20__ года.

Основание: рапорт начальника отдела по защите государственной тайны от «___»_____ 20__ года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне» от 21 июля 1993 года № 5485-1 и приказом МЧС России от 17 ноября 2006 года № 661 «Об утверждении Инструкции о порядке и условиях выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) военнослужащим спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудникам Государственной противопожарной службы, государственным гражданским служащим и работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» установить ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны в размере 15%:

капитану внутренней службы СИДОРОВУ Ивану Ивановичу (А-000033), инспектору отделения по защите государственной тайны ФГБОУ ВО Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (стаж работы 05 лет 00 месяцев 00 дней), с «___»_____ 20__ года.

Основание: заключение о стаже службы в отделении по защите государственной тайны от «___»_____ 20__ года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне» от 21 июля 1993 года № 5485-1 и приказом МЧС России от 17 ноября 2006 года № 661 «Об утверждении Инструкции о порядке и условиях выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) военнослужащим спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, государственным гражданским служащим и работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» и в связи с уходом в отпуск, с последующим увольнением из федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, прекратить выплату ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

подполковнику внутренней службы ПЕТРОВУ Петру Ивановичу (А-000111), заместителю начальника Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России по учебной работе, с «___»_____ 20__ года.

Основание: рапорт начальника отдела по защите государственной тайны от «___»_____ 20__ года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с Порядком обеспечения денежным довольствием сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, утвержденным приказом МЧС России от 21 марта 2013 года № 195, выплатить единовременное денежное пособие в размере 3 должностных окладов курсантам факультетов пожарной и техносферной безопасности, как лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

1. Рядовому внутренней службы ИВАНОВУ Ивану Ивановичу (ОН-006789), курсанту факультета техносферной безопасности.

Основание: справка Администрации города Димитровграда Ульяновской области от «___»_____ 20__ г. № ____.

2. Рядовому внутренней службы ПЕТРОВУ Петру Петровичу (ОН-003456), курсанту факультета пожарной безопасности.

Основание: справка управления образования администрации Ковровского района Владимирской области от «___»_____ 20__ г. № ____.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с приказом МЧС России от 21.03.2013 №195 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы»:

Выплачивать премию за добросовестное выполнение служебных обязанностей по результатам зимней экзаменационной сессии 20 ___ -20 __ учебного года с «__»_____20__ г. по «__»_____20__ г.:

1. Переменному составу первого года обучения факультета пожарной безопасности, имеющим оценки «отлично», в размере 25% от оклада денежного содержания:

1.1. Рядовому внутренней службы ИВАНОВУ Ивану Ивановичу (ОН-003456), курсанту.

1.2. Рядовому внутренней службы ПЕТРОВУ Петру Петровичу (ОН-005678), курсанту.

2. Переменному составу первого года обучения факультета пожарной безопасности, имеющим оценки «отлично» и «хорошо», в размере 15% от оклада денежного содержания:

1.1. Рядовому внутренней службы ИВАНОВУ Ивану Ивановичу (ОН-006789), курсанту.

1.2. Рядовому внутренней службы ПЕТРОВУ Петру Петровичу (ОН-002345), курсанту.

3. Переменному составу первого года обучения факультета пожарной безопасности, имеющим оценки «удовлетворительно», в размере 5% от оклада денежного содержания:

1.1. Рядовому внутренней службы ИВАНОВУ Ивану Ивановичу (ОН-001345), курсанту.

1.2. Рядовому внутренней службы ПЕТРОВУ Петру Петровичу (ОН-002678), курсанту.

Основание: рапорт заместителя начальника от «__»_____20__ г.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с частью 3 статьи 30 Федерального закона от 23 мая 2016 г. № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» назначить:

подполковника внутренней службы ИВАНОВА Ивана Ивановича (А-000012), начальником кафедры заочного обучения Сибирской пожарно-спасательной академии Государственной противопожарной службы МЧС России (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), по контракту, с должностным окладом _____ рублей, в месяц (за счет средств федерального бюджета), с «___»_____20__года.

Установить подполковнику внутренней службы Иванову И.И. ежемесячную надбавку за особые условия службы в размере ____% должностного оклада (другие надбавки).

Основание: Рапорт Иванова И.И. о согласии с назначением на должность от «___»_____20__года, Контракт о прохождении службы в федеральной противопожарной службе, решение Центральной аттестационной комиссии МЧС России (протокол от «___»_____20__года № ___ ).

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 23 мая 2016 г. № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» назначить:

полковника внутренней службы ИВАНОВА Ивана Ивановича (А-000696), главным специалистом отделения воспитательной работы отдела кадров Южного регионального центра МЧС России (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), по контракту, с должностным окладом _____ рублей в месяц (за счет средств федерального бюджета), с «___»_____20__года.

Установить полковнику внутренней службы Иванову И.И. ежемесячную надбавку за особые условия службы в размере ____% должностного оклада (другие надбавки).

Основание: Рапорт Иванова И.И. о согласии с назначением на должность от «___»_____20__года, Контракт о прохождении службы в федеральной противопожарной службе, решение Центральной аттестационной комиссии МЧС России (протокол от «___»_____20__года № ___ )

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 30 Федерального закона от 23 мая 2016 г. № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» назначить:

подполковника внутренней службы ИВАНОВА Ивана Ивановича (А-000683), главным специалистом Главного управления по Красноярскому краю (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), по контракту, с должностным окладом _____ рублей в месяц (за счет средств федерального бюджета), с «___»_____20__года.

Установить подполковнику внутренней службы Иванову И.И. ежемесячную надбавку за особые условия службы в размере ____% должностного оклада (другие надбавки).

Основание: рапорт Иванова И.И. от «___»_____20__года, Контракт о прохождении службы в федеральной противопожарной службе, решение Центральной аттестационной комиссии МЧС России (протокол от «___»_____20__года № __).

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 30 Федерального закона от 23 мая 2016 г. № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» назначить:

подполковника внутренней службы ИВАНОВА Ивана Николаевича (А-000751), начальником административно-правового отдела Главного управления МЧС России по Тюменской области (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), с «___»_____20__года.

Сохранить подполковнику внутренней службы Иванову И.Н. должностной оклад в размере _____ рублей установленный по последней должности и ранее установленные надбавки.

Выплату сохраненного должностного оклада производить впредь до возникновения права на получение более высокого должностного оклада вследствие повышения в установленном порядке или назначения на должность в федеральной противопожарной службе с более высоким должностным окладом.

Основание: рапорт Иванова И.Н. от «___»_____20__года, Контракт о прохождении службы в федеральной противопожарной службе, решение Центральной аттестационной комиссии МЧС России (протокол от «___»_____20__года № __).

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 23.05.2016 № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прикомандировать:

подполковника внутренней службы ПАВЛОВА Ивана Ивановича (А-000892), заместителя начальника отдела Главного управления по Краснодарскому краю, к Федеральной службе безопасности Российской Федерации, освободив от занимаемой должности, с оставлением его в кадрах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, с «___»_____20__года.

Основание: рапорт Павлова И.И. от «___»_____20__года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с приказом начальника ФГБОУ ВО «Академия ГПС МЧС России» от «___»_____20__года № __ лиц, зачисленных на 1 курс по очной форме обучения на факультет пожарной безопасности (на базе общего среднего образования) ФГБОУ ВО «Академия ГПС МЧС России», включить в списки переменного состава и с «___»_____20__года назначить на должность курсанта:

1. АЛЕКСЕЕВА Ивана Ивановича, прибывшего из Главного управления Вологодской области, с должностным окладом ___ рублей, присвоив ему первое специальное звание «рядовой внутренней службы» и личный номер ОН-000123;
2. БАРАНОВА Петра Петровича, прибывшего из Главного управления Волгоградской области, с должностным окладом ___ рублей, присвоив ему первое специальное звание «рядовой внутренней службы» и личный номер ОН-0000002
3. Сержанта внутренней службы ВОЛКОВА Олега Александровича (ОН-0000032), прибывшего из Главного управления Воронежской области, с должностным окладом ___ рублей и т.д. в алфавитном порядке.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» назначить:

капитана внутренней службы ИВАНОВА Иван Ивановича (А-000123), прибывшего из Главного управления МЧС России по Воронежской области, на должность старшего инженера отдела материально-технического обеспечения (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), с должностным окладом _____ рублей в месяц (за счет средств федерального бюджета), с «___»_____20__года.

Установить капитану внутренней службы Иванову И.И. ежемесячную надбавку за особые условия службы в размере ____% должностного оклада (другие надбавки).

Основание: рапорт Иванова И.И. от «___»_____20__года, выписка из протокола центральной аттестационной комиссии МЧС России от «___»_____20__года № __, выписка из приказа Главного управления МЧС России по Воронежской области от «___»_____20__года № __.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 24 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» назначить:

ИВАНОВА Василия Ивановича, стажером по должности водителя 9 пожарно - спасательной части федерального государственного казенного учреждения «10 отряд федеральной противопожарной службы по Брянской области» (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), с испытательным сроком ___ месяца, с должностным окладом _____ рублей (за счет средств федерального бюджета), с «___»_____20__года

Установить Иванову В.И. компенсационную выплату в размере ___ % и выплату стимулирующего характера в размере ___ %.

Основание: заявление Иванова В.И. от «___»_____20__года, срочный трудовой договор от «___»_____20__года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 23 мая 2016 года №141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» назначить:

ИВАНОВА Ивана Ивановича, прошедшего испытательный срок, на должность водителя 9 пожарно - спасательной части федерального государственного казенного учреждения «10 отряд федеральной противопожарной службы по Брянской области» (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), , по контракту, вступающему в силу с «___»_____20__года, с должностным окладом _____ рублей (за счет средств федерального бюджета), присвоив ему первое специальное звание «младший сержант внутренней службы» и личный номер ОН-000045, с «___»_____20__года.

Установить Иванову И.И. ежемесячную надбавку за особые условия службы в размере ____% должностного оклада (другие надбавки).

Основание: рапорт Иванова И.И. от «___»_____20__года, Контракт о прохождении службы в федеральной противопожарной службе от «___»_____20__года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» назначить:

Сержанта внутренней службы ИВАНОВА Ивана Ивановича (А-000067), на должность водителя (по проектно-сметной документации) отделения капитального строительства и эксплуатации основных фондов отдела тылового обеспечения Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), с «___»_____20__года, по контракту, вступающему в силу с «___»_____20__года, с должностным окладом _____ рублей (за счет средств федерального бюджета), освободив от должности водителя (по проектно-сметной документации) отдела капитального строительства и эксплуатации основных фондов Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России, с сохранением ранее установленных надбавок.

Основание: рапорт Иванова И.И. от «___»_____20__года, протокол заседания аттестационной комиссии ФГБОУ ВО Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России от «___»_____20__года № ___.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» назначить:

Капитана внутренней службы ПЕТРОВА Петра Петровича (А-000034), на должность начальника отделения капитального строительства и эксплуатации основных фондов отдела тылового обеспечения Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы) с должностным окладом _____ рублей (за счет средств федерального бюджета), освободив от должности начальника отделения отдела капитального строительства и эксплуатации основных фондов Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России, с «___»_____20__года.

Установить капитану внутренней службы Петрову П.П. ежемесячную надбавку за особые условия службы в размере ____% должностного оклада (другие надбавки).

Основание: уведомление от «___»_____20__года, рапорт Петрова П.П. от «___»_____20__года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» назначить:

Лейтенанта внутренней службы ИВАНОВУ Ирину Николаевну (А-000045), на должность преподавателя-методиста факультета переподготовки и повышения квалификации института заочного обучения, переподготовки и повышения квалификации Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (должность связана с обеспечением деятельности Государственной противопожарной службы), по контракту, на период отсутствующего майора внутренней службы СИДОРОВОЙ Елены Михайловны, находящейся в отпуске по уходу за ребенком, освободив ее от должности начальника отделения капитального строительства и эксплуатации основных фондов отдела тылового обеспечения Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России, с должностным окладом _____ рублей (за счет средств федерального бюджета), с «___»_____20__года.

Установить лейтенанту внутренней службы Ивановой И.Н. ежемесячную надбавку за особые условия службы в размере ____% должностного оклада (другие надбавки).

Основание: рапорт Ивановой И.Н. от «___»_____20__года, Контракт о прохождении службы в федеральной противопожарной службе от «___»_____20__года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» назначить:

Рядового внутренней службы ИВАНОВА Ивана Ивановича (ОН-000001), на должность командира отделения факультета техносферной безопасности, по контракту на период обучения, вступающему в силу с «___»_____20__года, с должностным окладом _____ рублей (за счет средств федерального бюджета), освободив от должности курсанта факультета техносферной безопасности, с «___»_____20__года.

Основание: рапорт Иванова И.И. от «___» _____ 20 __ года, аттестационный лист на Иванова И.И. от «___» _____ 20 __ года, решение аттестационной комиссии ФГБОУ ВО Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (протокол от «___» _____ 20 __ года № ___ ).

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с приказом ФГБОУ ВО Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России от «___»_____20__года № ___ «О зачислении на 1 курс очной формы обучения в адъюнктуру ФГБОУ ВО Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России лиц, успешно выдержавших вступительные испытания по направлению подготовки 20.07.01 «Техносферная безопасность»», сотрудников, зачисленных на очную форму обучения в адъюнктуру ФГБОУ ВО Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России, включить в списки переменного состава и назначить на должность адъюнкта по очной форме обучения:

1.1. Лейтенанта внутренней службы ИВАНОВА Ивана Ивановича (А-000001), прибывшего из Главного управления МЧС России по Кировской области, по контракту на период обучения, вступающему в силу с «___»_____20__года, с должностным окладом _____ рублей (за счет средств федерального бюджета), с «___»_____20__года.

Основание: приказ Главного управления МЧС России по Кировской области от «___»_____20__года № ____, Контракт о прохождении службы в федеральной противопожарной службе от «___»_____20__года.

1.2. Старшего лейтенанта внутренней службы ПЕТРОВА Петра Петровича (А-000002), прибывшего из Главного управления МЧС России по Республике Татарстан, по контракту на период обучения, вступающему в силу с «___»_____20__года, с должностным окладом _____ рублей (за счет средств федерального бюджета), с «___»_____20__года.

Основание: приказ Главного управления МЧС России по Республике Татарстан от «___»_____20__года № _____, Контракт о прохождении службы в федеральной противопожарной службе от «___»_____20__года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с приказом ФГБОУ ВО Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России от «___»_____20__года № __ «О зачислении поступающих на 1-й курс в ФГБОУ ВО Ивановскую пожарно-спасательную академию ГПС МЧС России по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», включить в списки переменного состава и с «___»_____20__года назначить на должность слушателя очной формы обучения факультета техносферной безопасности:

1.1. Лейтенанта внутренней службы ИВАНОВА Ивана Ивановича (А-000001), прибывшего из Главного управления МЧС России по Кировской области, по контракту на период обучения, вступающему в силу с «___»_____20__года, с должностным окладом _____ рублей (за счет средств федерального бюджета).

Основание: приказ Главного управления МЧС России по Кировской области от «___»_____20__года № ___, Контракт о прохождении службы в федеральной противопожарной службе от «___»_____20__года.

1.2. Старшего лейтенанта внутренней службы ПЕТРОВА Петра Петровича (А-000002), прибывшего из Главного управления МЧС России по Республике Татарстан, по контракту на период обучения, вступающему в силу с «___»_____20__года, с должностным окладом _____ рублей (за счет средств федерального бюджета).

Основание: приказ Главного управления МЧС России по Республике Татарстан от «___»_____20__года № _____, к Контракт о прохождении службы в федеральной противопожарной службе от «___»_____20__года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с приказом ФГБОУ ВО Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России от «___»_____20__года. № ___ «О зачислении поступающих на 1-й курс в ФГБОУ ВО Ивановскую пожарно-спасательную академию ГПС МЧС России на факультет техносферной безопасности по направлению подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность»», включить в списки переменного состава и с «___»_____20__года назначить на должность курсанта факультета техносферной безопасности:

1.1. ИВАНОВА Ивана Ивановича, прибывшего из Главного управления МЧС России по Нижегородской области, по контракту на период обучения, вступающему в силу с «___»_____20__года, с должностным окладом _____ рублей (за счет средств федерального бюджета), присвоив ему первое специальное звание «рядовой внутренней службы» и личный номер ОН-000001.

1.2. ПЕТРОВА Петра Петровича, прибывшего из Главного управления МЧС России по Удмуртской Республике, по контракту на период обучения, вступающему в силу с «___»_____20__года, с должностным окладом _____ рублей (за счет средств федерального бюджета), присвоив ему первое специальное звание «рядовой внутренней службы» и личный номер ОН-000002.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МЧС РОССИИ**

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

# П Р И К А З

_____ **Москва** №_____

**по личному составу**

В соответствии с приказом ФГБОУ ВО Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России от «___»_____20__года № __ «О зачислении поступающих на 1-й курс в ФГБОУ ВО Ивановскую пожарно-спасательную академию ГПС МЧС России на факультет техносферной безопасности по направлению подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность»», включить в списки переменного состава и с «___»_____20__года назначить на должность курсанта факультета техносферной безопасности:

1.1. Рядового внутренней службы ИВАНОВА Ивана Ивановича, прибывшего из Главного управления МЧС России по Курской области, по контракту на период обучения, вступающему в силу с от «___»_____20__года, с должностным окладом _____ рублей (за счет средств федерального бюджета), присвоив ему личный номер ОН-000001.

Основание: приказ ФГКУ «1 отряд ФПС по Курской области» ГУ МЧС России по Курской области от «___»_____20__года № ____, Контракт о прохождении службы в федеральной противопожарной службе от «___»_____20__года.

1.2. Рядового внутренней службы ПЕТРОВА Петра Петровича, прибывшего из Главного управления МЧС России по Курской области, по контракту на период обучения, вступающему в силу с «___»_____20__года, с должностным окладом _____ рублей (за счет средств федерального бюджета), присвоив ему личный номер ОН-000002.

Основание: приказ ФГКУ «1 отряд ФПС по Курской области» ГУ МЧС России по Курской области от «___»_____20__года № ____, Контракт о прохождении службы в федеральной противопожарной службе от «___»_____20__года.

Руководитель И.О. Фамилия

## 21. Организация контроля за кадровой работой в федеральной противопожарной службе.

Департамент кадровой политики МЧС России обязан осуществлять постоянный контроль за состоянием кадровой работы в организациях МЧС России и проверять работу в подконтрольных кадровых подразделениях федеральной противопожарной службы.

Контроль за кадровой работой в федеральной противопожарной службе осуществляется путем:

участия сотрудников Департамента кадровой политики МЧС России в плановых и внеплановых проверках организаций МЧС России.

заслушивание докладов руководителей (начальников) кадровых подразделений организаций МЧС России о кадровой работе.

изучение и анализ статистических данных и материалов о состоянии кадровой работы в организациях МЧС России.

Мероприятия по контролю за состоянием кадровой работы предусматриваются в плане основных мероприятий по кадровой работе на год.

В целях проведения проверки руководитель (начальник) кадрового подразделения обязан:

определить цель проверки, формы и методы ее проведения;

обеспечить время на подготовку сотрудника кадрового подразделения на выполнение служебной проверки;

провести инструктаж сотрудника кадрового подразделения и проверить его готовность к проведению проверки.

Сотрудник кадрового подразделения, участвующий в служебной проверке обязан:

разработать и утвердить план у руководителя (начальника) назначившего проверку;

уяснить организацию, формы и методы по вопросам кадровой работы, подлежащей проверке;

для качественного проведения проверки изучить нормативные требования Российского законодательства регламентирующего служебную деятельность;

ознакомиться с актами ранее проведенных проверок, итоговыми докладами и другими материалами о состоянии кадровой работы в проверяемых организациях МЧС России;

проанализировать статистические данные об укомплектованности сотрудниками федеральной противопожарной службы организации МЧС России;

В ходе проверки сотрудник кадрового подразделения обязан:

начинать проверку состояния кадровой работы с представления руководителю (начальнику) организации МЧС России;

в ходе проверки кадрового подразделения организации МЧС России изучить положительные стороны и вскрывать недостатки, делать обоснованные выводы о состоянии кадровой работы, вырабатывать предложения и рекомендации, которые с учетом конкретных условий обеспечили бы устранение имеющихся недостатков;

информировать руководителя (начальника) организации МЧС России о результатах проверки и предложения об устранении имеющихся недостатков в кадровой работе;

оказывать помощь руководителю (начальнику) организации МЧС России и кадровому подразделению в устранении выявленных недостатков;

докладывать об итогах проверки своему непосредственному руководителю (начальнику);

обеспечить контроль за устранением недостатков при проверке, давать свои рекомендации и предложения.

Результаты проверки по кадровой работе излагаются в письменном акте по проверке, составляемом в двух экземплярах. Первый экземпляр представляется руководителю (начальнику), назначившему проверку по кадровой работе, а второй высылается в организацию МЧС России. Акт проверки по кадровой работе должен быть кратким и освещать:

какая организация МЧС России, когда и по каким кадровым вопросам проверялась;

состояние кадровой работы в кадровом подразделении организации МЧС России указанное в плане проверки;

положительные вопросы в кадровой работе организации МЧС России;

основные недостатки, вскрытые при проверке по кадровой работе, их причины, выводы и предложения по их устранению.

# Глава 4. Организация кадровой работы в отношении федеральных государственных гражданских служащих

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации по кадровой работе для федеральных государственных служащих в системе МЧС России (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с положениями: постановления Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»[83], Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащегоРоссийской Федерации и ведении его личного дела», а также Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 [84] (далее - Правила ведения и хранения трудовых книжек), и в целях совершенствования управления документационным обеспечением трудовых правоотношений, повышения его эффективности, обеспечения контроля исполнения и установления единого порядка работы с кадровыми документами в МЧС России.

1.2. В настоящей Методической рекомендации используются нормы, требования и определения, установленные:

Трудовым кодексом Российской Федерации[85] (далее – Трудовой кодекс);

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»[86] (далее – Федеральный закон);

Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела[87]»;

Положением о Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 868 «Вопросы Министерства Российской

[83] Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 23, ст. 2242; 2008, № 43, ст. 4921.

[84]Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 16, ст. 1539; 2004, № 8, ст. 663; 2008, № 10, ст. 930; 2008, № 21, ст. 2456

[85]Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3

[86]Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215

[87]Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 23, ст. 2242

Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»[88];

Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225[89] (далее - Правила ведения и хранения трудовых книжек);

Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Министерства труда и социального развития России от 10 октября 2003 г. № 69[90] (далее – Инструкция по заполнению трудовых книжек).

1.3. Настоящая Методическая рекомендация устанавливает требования к организации кадрового делопроизводства, порядку оформления, ведения, регистрации, хранения и учета документов, образующихся в процессе деятельности подразделения по вопросам государственной службы и кадров (далее – кадровое подразделение) в МЧС России.

1.4. Действие настоящей Методической рекомендации распространяется на документы несекретного характера.

## 2. Организация кадровой работы.

2.1. В целях исполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации приказом Министра МЧС России, начальника (руководителя) органа МЧС России из числа сотрудников кадрового подразделения назначаются:

лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных сотрудников в центральном аппарате МЧС России, в органах МЧС России и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;

лица, ответственные за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек и вкладышей в них;

лица, ответственные за ведение табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

2.2. Кадровое подразделение должно обеспечиваться:

отдельным изолированным помещением для работы с кадровыми документами, хранения трудовых книжек, личных дел и иных документов,

[88] (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2882; 2008, № 43, ст. 4921; № 47, ст. 5431; 2009, № 51, ст. 6285; 2010, № 19, ст. 2301; № 20, ст. 2435; № 51, ст. 6903; 2011, № 1, ст. 193; № 40, ст. 5532; 2012, № 6, ст. 643; № 19, ст. 2329; № 47, ст. 6455; 2013, № 26, ст. 3314; № 52, ст. 7137; 2014, № 11, ст. 1131; № 27, ст. 3754; 2015, № 4, ст. 641; № 11,
ст. 1588; 2016, № 1, ст. 211; № 31, ст. 4987; № 39, ст. 5626; 2017, № 13,
ст. 1913) (далее – Положение о МЧС России)

[89]Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 16, ст. 1539

[90]Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2003, № 49

содержащих персональные сведения о сотрудниках, исключающими возможность бесконтрольного ознакомления или утраты документов, содержащих персональные данные сотрудников;

необходимым количеством рабочих мест, оргтехникой, средствами связи, техническими и иными средствами для обеспечения деятельности кадровой службы;

запираемыми металлическими (несгораемыми) шкафами или сейфами для хранения трудовых книжек, вкладышей в них, бланков строгой отчетности и личных дел сотрудников в необходимом количестве, исключающими доступ к ним посторонних лиц;

необходимыми бланками и формами документов, книг и журналов, используемых кадровой службой в соответствии с требованиями законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, а также трудового законодательства Российской Федерации.

## 3. Кадровое делопроизводство

3.1. Кадровое делопроизводство осуществляется в процессе деятельности кадрового подразделения путем подготовки проектов, согласования и издания организационных, распорядительных и информационно-справочных документов, с последующей их регистрацией, учетом и хранением, а также ведением, учетом и хранением бланков, форм, книг и журналов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами МЧС России.

3.2. Организационные документы регламентируют структуру, задачи и функции МЧС России, территориального органа МЧС России, организацию их работы, права, обязанности и ответственность руководителей и отдельных сотрудников.

3.3. К основным организационным документам, применительно к задачам кадрового подразделения, относятся:

положение о МЧС России;

положения об структурных подразделениях центрального аппарата органов МЧС России;

руководящие документы МЧС России, регламентирующие задачи и функции кадровогоподразделения;

организационная структура и штатное расписание центрального аппарата МЧС России, территориального органа МЧС России;

служебный распорядок центрального аппарата МЧС России и территориального органа МЧС России;

должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданский служащий, гражданские служащие), а также иные организационные документы для выполнения задач и функций кадрового подразделения в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации, и трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4. К распорядительным документам относятся приказы, поручения по основной деятельности МЧС России, территориального органа МЧС России, в которых отражаются вопросы работы с кадрами, документы по личному составу, отражающие конкретные управленческие ситуации процессов движения кадров, их учета, оценки, аттестации, переподготовки, повышения квалификации и т.д.

3.4.1. Приказы по личному составу являются первичными учетными документами, связанными с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы и увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, основанием для начисления ему денежного содержания, осуществления доплат или удержаний.

3.4.2. Проекты приказов по личному составу печатаются на бланках стандартной формы согласно сИнструкцией по делопроизводству в территориальных органах, учреждениях и организациях МЧС России, утверждаемой приказом МЧС России (далее – Инструкция по делопроизводству)[91], и докладываются для подписи Министру МЧС России, заместителям Министра (начальнику территориального органа МЧС России, его заместителям) в соответствии с распределением обязанностей в центральном аппарате МЧС России (территориальном органе МЧСРоссии), при необходимости со справкой, которая должна содержать краткое изложение сути приказа, обоснование его необходимости, а также сведения о том, на основании чего подготовлен проект и с кем согласован. Датой приказа является дата его подписания.

3.5. К информационно-справочным документам относятся: акты, справки, докладные и объяснительные записки, телеграммы, телефонограммы, протоколы заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, заявления, графики ежегодных отпусков и другие документы, содержащие информационно-справочные данные, относящиеся к функциям кадровой службы.

3.5.1. Предоставление ежегодных отпусков гражданским служащим осуществляется на основании личного заявления и в соответствии с графиком ежегодных отпусков, утверждаемым заместителем Министра МЧС России и начальником территориального органа МЧС России или иным уполномоченным им лицом на следующий календарный год не менее чем за две недели до конца текущего календарного года.

Отпуска могут предоставляться в любое время в течение года, но без нарушения нормальной работы центрального аппарата МЧС России или территориального органа МЧС России. При составлении графика ежегодных отпусков учитываются пожелания гражданских служащих и особенности их профессиональной служебной деятельности. При этом отпуск не должен начинаться, как правило, раньше, чем рабочий год, за который он предоставляется.

Утвержденный график отпусков доводится до сведения всех гражданских служащих под роспись.

3.5.2. Временная нетрудоспособность гражданского служащего подтверждается листком нетрудоспособности, который выдается медицинским учреждением.

3.5.3. Листок нетрудоспособности гражданский служащий представляет должностному лицу кадрового подразделения, для последующей передачи его в финансово-экономическое подразделение центрального аппарата МЧС России или территориального органа МЧС России.

[91]Приказ МЧС России от 03.12.2014 N 670 "О совершенствовании делопроизводства в территориальных органах, учреждениях и организациях МЧС России" (вместе с "Инструкцией по делопроизводству в территориальных органах, учреждениях и организациях МЧС России")

3.5.4. Должностное лицо кадрового подразделения проверяет правильность и полноту оформления, регистрирует листок нетрудоспособности и передает его в Финансовое управление для произведения расчетов. В случае сомнений в подлинности листка нетрудоспособности кадровая служба производит проверку представленного документа путем отправки запросов в лечебное учреждение и соответствующие органы.

## 4. Оформление служебных отношений при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу.

4.1. На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации (далее - гражданин), достигшие 18 лет, соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым Федеральным законом к должности гражданской службы, на замещение которой он претендует.

4.2. Поступление гражданина на гражданскую службу в МЧС России, (территориальный орган МЧС России) для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим иной должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

4.3. Конкурс может не проводиться при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным актом МЧС России.

По решению представителя нанимателя конкурс может не проводиться при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

4.4. Предельный возраст пребывания на гражданской службе - 65 лет. Гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе, замещающему должность гражданской службы категории «помощники (советники)», учреждаемую для содействия лицу, замещающему государственную должность, срок гражданской службы с согласия данного гражданского служащего может быть продлен по решению представителя нанимателя до окончания срока полномочий указанного лица.

Гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе, замещающему должность гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей гражданской службы, срок гражданской службы с его согласия может быть продлен (но не свыше чем до достижения им возраста 70 лет) назначившими его на должность федеральным государственным органом или соответствующим должностным лицом.

4.5. Назначение гражданина на должность гражданской службы оформляется приказом МЧС России (территориального органа МЧС России), с которым он должен быть ознакомлен под расписку. На основании приказа о назначении на должность гражданской службы с гражданином заключается служебный контракт в письменной форме. При заключении контракта гражданского служащего обязаны ознакомить со служебным распорядком.

4.6. Гражданин, поступающий на гражданскую службу в МЧС России (территориальный орган МЧС России), при заключении служебного

контракта представляет:

а) заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности гражданской службы;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;

в) паспорт;

г) трудовую книжку, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

е) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

ж) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

з) документ об образовании и о квалификации;

и) сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

к) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у), форма которого утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 декабря 2009 г., регистрационный номер 15878;Российская газета, 2010, 22 января);

л) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

В отдельных случаях с учетом условий прохождения гражданской службы, установленных Законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, при заключении служебного контракта может предусматриваться необходимость предъявления иных документов.

Представленные гражданином персональные данные и иные сведения подлежат проверке.

4.7. При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на гражданскую службу в МЧС России (территориальный орган МЧС России), в этом контракте и в приказе МЧС России

(территориального органа МЧС России) о назначении на должность гражданской службы предусматривается условие об испытании гражданского служащего продолжительностью от одного месяца до одного года в целях проверки его соответствия замещаемой должности гражданской службы.

Испытание может устанавливаться:

а) при назначении гражданина или гражданского служащего на должность гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, - на срок от одного месяца до одного года;

б) при назначении на должность гражданской службы гражданина, ранее проходившего государственную службу Российской Федерации, - на срок от одного до шести месяцев;

в) при назначении гражданского служащего на должность гражданской службы в порядке перевода из другого государственного органа - на срок от одного до шести месяцев.

Испытание не устанавливается для лиц, перечень которых установлен пунктом 3статьей 27 Федерального закона.

4.8. При заключении служебного контракта и переводе гражданского служащего на другую должность его обязаны ознакомить:

с его должностным регламентом;

со служебным распорядком, действующим в МЧС России;

с условиями и размером оплаты труда.

Кадровое подразделение обязано разъяснить гражданскому служащему его права и обязанности, в том числе по сохранению сведений, составляющих служебную тайну и ответственность за ее разглашение.

Кроме того, лицо, уполномоченное представителем нанимателя, проводит инструктаж по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

4.9. При заключении служебного контракта с государственными служащими, которые занимают должности гражданской службы, исполнение обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, оформляется допуск гражданского служащего к государственной тайне в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. 10. На всех гражданских служащих, находящихся на гражданской службе в МЧС России (территориальном органе МЧС России) свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

## 5. Переводы на иную должность федеральной государственной гражданской службы

5.1. Переводы гражданских служащих в территориальном органе МЧС России на иную должность гражданской службы допускаются только с их личного письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.

5.2. Перевод гражданского служащего для замещения иной должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса согласно статье 22 Федерального закона или из кадрового резерва, сформированного на конкурсной основе, или по результатам аттестации в порядке должностного роста.

5.3. В случае служебной необходимости представитель нанимателя вправе переводить гражданского служащего без его согласия на срок до одного месяца на работу, не предусмотренную служебным контрактом, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежнему месту работы. Продолжительность перевода для замещения временно отсутствующего гражданского служащего не может превышать один месяц в течение календарного года.

5.4. По соглашению сторон служебного контракта представитель нанимателя вправе назначить гражданского служащего на не обусловленную служебным контрактом должность, ранее замещаемую временно отсутствующим гражданским служащим, в том числе более высокой группы должностей, с установлением должностного оклада по временно замещаемой должности, но не ниже должностного оклада по ранее замещаемой должности, с выплатой, установленных по временно замещаемой должности надбавок и предоставлением государственных социальных гарантий.

5.5. Гражданскому служащему, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности гражданской службы, предоставляется соответствующая его квалификации и не противопоказанная по состоянию здоровья иная должность.

5.6. В случае отказа гражданского служащего от перевода на иную должность гражданской службы либо отсутствия такой должности в том же государственном органе служебный контракт прекращается, гражданский служащий освобождается от замещаемой должности гражданской службы и увольняется с гражданской службы в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 33 Федерального закона.

5.7. Не является переводом на иную должность и не требует согласия гражданского служащего перемещение его на иную должность без изменения должностных обязанностей, установленных служебным контрактом и должностным регламентом.

5.8. Перевод на иную должность и перемещение оформляется приказом и доводится до гражданского служащего под роспись.

## 6. Расторжение служебного контракта и увольнение гражданского служащего с гражданской службы

6.1. Служебный контракт может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным статьей 33 Федерального закона.

6.2. Служебный контракт, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон служебного контракта с одновременным освобождением гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и увольнением с гражданской службы.

6.3. Срочный служебный контракт расторгается по истечении срока его действия, о чем гражданский служащий должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за семь дней до дня освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы.

6.4. Гражданский служащий имеет право расторгнуть служебный контракт и уволиться с гражданской службы по собственной инициативе, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме за две недели, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 36 Федерального закона.

До истечения срока предупреждения о расторжении служебного контракта и об увольнении с гражданской службы гражданский служащий имеет право в любое время отозвать свое заявление.

По истечении указанного срока предупреждения гражданский служащий вправе прекратить исполнение обязанностей, а сотрудник кадрового подразделения обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с гражданской службой, и произвести с ним окончательный расчет.

6.5. Гражданский служащий не может быть освобожден от замещаемой должности гражданской службы и уволен с гражданской службы по инициативе представителя нанимателя в период пребывания гражданского служащего в отпуске и в период его отсутствия на службе в связи с временной нетрудоспособностью.

6.6.Освобождение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы оформляются приказом. Днем увольнения считается последний день работы.

## 7. Отпуска на гражданской службе.

7.1. Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

7.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска. Гражданским служащим ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

7.3. Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
- при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;
- при стаже гражданской службы от 10 до15 лет – 7 календарных дней;
- при стаже гражданской службы 15 и более – 10 календарных дней.

7.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

7.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен представляться гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем территориального органа МЧС России.

7.6. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

7.7. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания.

7.8. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением руководителя территориального органа МЧС России может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за гражданским служащим сохраняется замещаемая должность гражданской службы.

## 8. Порядок формирования личного дела

8.1. Организация работы по формированию, ведению, хранению, передаче личных дел и ответственность за соблюдение требований, установленных настоящими Методическими рекомендациями, обеспечение полноты информации возлагается на кадровые подразделения.

8.2. Персональные данные, внесенные в личное дело гражданского служащего МЧС России, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

8.3. Персональные данные, содержащиеся в личном деле гражданского служащего, должны использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями гражданского служащего, работающего или знакомящегося с этой информацией.

8.4. В целях исполнения требований трудового законодательства Российской Федерации, а также Федерального закона приказом МЧС России из числа гражданских служащих территориального органа МЧС России назначаются:

- лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных гражданских служащих, и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;

- лица, ответственные за ведение, хранение, учет личных дел гражданских служащих.

8.5. При работе с личными делами гражданских служащих кадровые подразделение должны обеспечиваться:

- отдельным изолированным помещением для работы с личными делами, исключающим возможность бесконтрольного ознакомления или утраты личного дела;

- запираемыми металлическими (несгораемыми) шкафами или сейфами для хранения личных дел, исключающими доступ к ним посторонних лиц.

8.6. Материалы личного дела гражданского служащего формируются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом.

8.7. Личные дела формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой МЧС России (территориальными органом МЧС России). Титульный лист личного дела должен включать:

заголовок и номер личного дела;

фамилию, имя, отчество гражданского служащего;

дату приема и начала оформления личного дела;

дату окончания личного дела (увольнения гражданского служащего) и закрытия личного дела);

количество листов (заполняется после закрытия личного дела);

срок хранения.

Папка для хранения материалов личного дела:

должна быть выполнена из прочного износоустойчивого материала (пластик или жесткий картон);

должна иметь внутреннее крепление для жесткой фиксации (сшива) материалов личного дела (пружинный скоросшиватель и т.д.);

папка должна закрываться с четырех сторон, иметь возможность фиксации обложки (защелки, тесемки, гибкий фиксатор и т.д.).

8.8. Ведение нескольких личных дел на одного гражданского служащего не допускается.

8.9. К личному делу приобщаются в хронологическом порядке, по мере поступления, в период прохождения государственной гражданской службы (работы):

документы, предоставляемые гражданином Российской Федерации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации при поступлении на службу в МЧС России (территориальном органе МЧС России);

документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой (занимаемой) должности связано с использованием таких сведений;

копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

копии приказов о назначении, о переводе на иную должность, о временном замещении иной должности (копии приказов о переводах, перемещениях, временном замещении должности и др.) и оригиналы заявлений гражданского служащего;

оригиналы служебных контрактов, письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в служебный контракт;

аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации;

копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации;

копии документов о включении гражданского служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

копии решений о поощрении гражданского служащего (работника), а также о наложении на него дисциплинарного взыскания;

копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы;

сведения о полученных гражданским служащим доходах, о расходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и об его обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданского служащего, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, сведения о соблюдении ограничений, установленных законодательством, регулирующим вопросы государственной службы (представляемые в период работы);

справка о результатах проверки достоверности и полноты, представленных гражданским служащим сведений о доходах, о расходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и об его обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений, установленных федеральными законами;

копия приказа об освобождении гражданского служащего от замещаемой должности, о прекращении служебного контракта или его приостановлении и оригиналы заявлений гражданского служащего.

8.10. В личное дело вносятся также письменные объяснения гражданского служащего, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

8.11. К личному делу приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.12. Документы, приобщенные к личному делу, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись. Повторное приобщение уже имеющихся в личном деле документов не допускается.

8.13. Должностные лица кадрового подразделения не менее одного раза в год должны знакомить гражданского служащего с материалами его личного дела.

8.14. Личные дела уволенных гражданских служащих передаются по письменному запросу в государственный орган по новому месту замещения должности федеральной государственной гражданской службы в соответствии с актом приема-передачи личного дела.

8.15. Личные дела уволенных гражданских служащих оформляются и передаются в архив по описи дел.

## 9. Порядок передачи кадровых документов на архивное хранение.

9.1. Общий порядок работы по подготовке документов кадрового делопроизводства к архивному хранению, включая формирование и оформление дел, проведение экспертизы ценности документов, составление описей дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения и передачу дел в архив, регламентируется законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы архивного дела в Российской Федерации, а также методической рекомендацией по делопроизводству.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

## О назначении Петровой М.А.

В соответствии с Решением конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в центральном аппарате МЧС России от 7 июля 2018 года п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить с 10 августа 2018 годаПетрову Марину Александровну на должность ведущего специалиста-эксперта отдела_____, освободив от должности специалиста 1 разряда отдела _____.

2. Установить Петровой М.А. должностной оклад _____рублей в месяц согласно штатному расписанию и надбавку за особые условия гражданской службы в размере ____ процентов должностного оклада (_____рублей), сохранив месячный оклад в соответствии с присвоенным классным чином «Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса» в размере ____ рублей в месяц, надбавку за выслугу лет в размере ___ процентов должностного оклада (____ рубля) и ежемесячное денежное поощрение в размере _____ должностного оклада (_____рублей)

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 17 июля 2018 года.

Руководитель И.О. Фамилия

С приказом ознакомлен (а) М.А. Петрова

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

**П Р И К А З**

_____ г. Москва №_____

**О назначении Петровой М.А.**

В соответствии с Решением конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в центральном аппарате МЧС России от 7 июля 2018 года п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить с 5 сентября 2018 года Петрову Марину Александровну на должность консультанта отдела_____.

2. Установить Петровой М.А. должностной оклад ____рублей в месяц согласно штатному расписанию, надбавку за особые условия гражданской службы в размере ___ процентов должностного оклада (____рубля) и ежемесячное денежное поощрение в размере ___ должностного оклада (____ рублей).

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 15 июля 2018 года.

Руководитель И.О. Фамилия

С приказом ознакомлен (а) М.А. Петрова

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

## О назначении Петровой М.А.

В соответствии с Решением конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в центральном аппарате _____от 7 июля 2018 года п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить с 5 сентября 2018 года Петрову Марину Александровну на должность консультанта отдела_____ с испытательным сроком 3 месяца.

2. Установить Петровой М.А. должностной оклад_____рублей в месяц согласно штатному расписанию, надбавку за особые условия гражданской службы в размере ____ процентов должностного оклада (_____ рубля) и ежемесячное денежное поощрение в размере _____ должностного оклада (_____ рублей).

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 15 июля 2018 года.

Руководитель И.О. Фамилия

С приказом ознакомлен(а) М.А. Петрова

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

## О назначении Петровой М.А.

Назначить с 27 июля 2018 года Петрову Марину Александровну на должность заместителя начальника отдела _____на период отпуска по уходу за ребенком Сидоровой Ксении Леонидовны.

Установить Петровой М.А. должностной оклад ____ рублей в месяц согласно штатному расписанию, надбавку за особые условия гражданской службы в размере ____ процентов должностного оклада (____ рубля) и ежемесячное денежное поощрение в размере ___ должностного оклада (_____ рублей).

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 15 июля 2018 года.

Руководитель И.О. Фамилия

С приказом ознакомлен(а) М.А. Петрова

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

## О переводе Петровой М.А.

На основании приказа МЧС России от 19 июля 2010 года № 334 "Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной гражданской службы в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться"п р и к а з ы в а ю:

1.Назначить в порядке перевода с 3 сентября 2018 года Петрову Марину Александровну на должность советника отдела кадров центрального аппарата _____, освободив от должности консультанта отдела кадров центрального аппарата_____.

2. Установить Петровой М.А. должностной оклад ____ рублей в месяц согласно штатному расписанию, надбавку за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере ____ процентов должностного оклада (___ рубля), сохранив ранее установленный месячный оклад в соответствии с присвоенным классным чином "Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса" в размере ____ рублей в месяц, надбавку за особые условия гражданской службы в размере ___ процентов должностного оклада (____ рубля), надбавку за выслугу лет в размере ___ процентов должностного оклада (___ рубль)и ежемесячное денежное поощрение в размере ____ должностного оклада (_____ рублей).

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 1 сентября 2018 года.

Руководитель И.О. Фамилия

С приказом ознакомлен(а) М.А. Петрова

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

## О переводе Петровой М.А.

Назначить с 6 августа 2018 года Петрову Марину Александровну на должность главного специалиста-эксперта отдела _____сроком до даты назначения победителя конкурса на данную должность, освободив от должности старшего специалиста 1 разряда отдела _____.

Установить Петровой М.А. должностной оклад _____ рублей в месяц согласно штатному расписанию, сохранив ранее установленный месячный оклад в соответствии с присвоенным классным чином "Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса" в размере ____рублей в месяц, надбавку за особые условия гражданской службы в размере ___ процентов должностного оклада (_____ рублей), надбавку за выслугу лет в размере ____ процентов должностного оклада (____ рублей)и ежемесячное денежное поощрение в размере _____ должностного оклада (_____ рублей).

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 2 августа 2018 года.

Руководитель И.О. Фамилия

С приказом ознакомлен(а) М.А. Петрова

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

## О переводе Петровой М.А.

Назначить с 14 августа 2018 года Петрову Марину Александровну на должность консультанта отдела _____сроком до даты назначения победителя конкурса на данную должность, освободив от должности главного-специалиста –эксперта отдела _____, временно замещаемой на срок до даты назначения победителя конкурса на данную должность.

Установить Петровой М.А. должностной оклад _____ рублей в месяц согласно штатному расписанию, надбавку за особые условия гражданской службы в размере _____ процентов должностного оклада (_____ рубля), сохранив ранее установленный месячный оклад в соответствии с присвоенным классным чином "Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса" в размере _____ рублей в месяци ежемесячное денежное поощрение в размере _____ должностного оклада (_____рублей).

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 21 июля 2018 года.

Руководитель И.О. Фамилия

С приказом ознакомлен(а) М.А. Петрова

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

**П Р И К А З**

_____ г. Москва №_____

**Об увольнении Петровой М.А.**

Уволить 5 августа 2018 года Петрову Марину Александровну – главного специалиста-эксперта отдела _____ по инициативе государственного гражданского служащего, пункт 3 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Выплатить Петровой М.А. компенсацию за 20,2 календарных дней неиспользованного отпуска за период работы с 27 января 2018 г. по 5 августа 2018г.

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 5 июля 2018 года.

Руководитель И.О. Фамилия

С приказом ознакомлен(а) М.А. Петрова

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

**Об увольнении Петровой М.А.**

Уволить 31 июля 2018 года Петрову Марину Александровну – консультанта отдела_____ в порядке перевода в Министерство финансов Российской Федерации, пункт 5 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Выплатить Петровой М.А. компенсацию за неиспользованный отпуск:

- запериод работы с 19 марта 2016 года по 18 марта 2017 года за 29 календарных дней;
- запериод работы с 19 марта 2017 года по 31 июля 2018 года за 16,9 календарных дней.

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 23 июля 2012 г., письмо заместителя Министра финансов Российской Федерации И.О. Фамилия от 23 июля 2018 г. № 11-01-04/15.

Руководитель И.О. Фамилия

С приказом ознакомлен(а) М.А. Петрова

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

**П Р И К А З**

_____ № _____

Москва

**Об увольнении Петровой М.А.**

Уволить 27 марта 2018 года Петрову Марину Александровну – заместителя начальника отдела _____ по инициативе государственного гражданского служащего и в связи с выходом на государственную пенсию, пункт 3 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Выплатить Петровой М.А. компенсацию за неиспользованный отпуск:
- за период работы с 12 января 2016 года по 11 января 2017 года за 6 календарных дней;
- за период работы с 12 января 2017 года по 11 января 2018 года за 48 календарных дней;

Основание: личное заявление Петровой М.А.от12 марта 2018 года.

Руководитель И.О. Фамилия

С приказом ознакомлен(а) М.А. Петрова

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

**О предоставлении отпуска Петровой М.А**.

1.Предоставить Петровой Марине Александровне – заместителю руководителя _____ ежегодный оплачиваемый отпуск с 24 августа 2018 года по 11 сентября 2018 года включительно на 19 календарных днейза период работы с 19.02.2016 г. по 18.02.2017 г.

2. Финансово-экономическому департаменту (И.О.Фамилия) произвести единовременную выплату в размере двух месячных окладов денежного содержания.

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 10 августа 2018 года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

**О предоставлении отпуска Петровой М.А**.

Предоставить Петровой Марине Александровне – заместителю начальника отдела_____ ежегодный оплачиваемый отпуск с 24 августа 2018 года по 11 сентября 2018 года включительно на 19 календарных днейза период работы с 19.02.2016 г. по 18.02.2017 г.

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 15 июля 2018 года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

**О предоставлении отпуска Петровой М.А.**

Предоставить Петровой Марине Александровне – главному специалисту-эксперту отдела _____ежегодный оплачиваемый отпуск с 24 августа 2018 года по 11 сентября 2018 года включительно на 19 календарных днейза период работы с 19.02.2016 г. по 18.02.2017 г.

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 15 июля 2018 года.

Заместитель руководителя И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

**О предоставлении отпуска Петровой М.А.**

В соответствии с частью 15 статьи 46 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" предоставить Петровой Марине Александровне – главному специалисту-эксперту отдела _____отпуск без сохранения денежного содержания с 1 августа 2018 года по 30 июля 2019 года включительно на 365 календарных дней.

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 10 июля 2018 года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

**О предоставлении отпуска Петровой М.А.**

Предоставить Петровой Марине Александровне – консультанту отдела _____отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет с 27 января 2016 года по 25 октября 2018 года включительно в соответствии со статьей 256 Трудового кодекса Российской Федерации на 1003 календарных дня.

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 25 января 2016 года, копия свидетельства о рождении от 18 ноября 2015 годаV-МЮ № 6077774.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

**О предоставлении отпуска Петровой М.А.**

В соответствии со статьей 173 Трудового кодекса РФ предоставить Петровой Марине Александровне – заместителю начальника Административного управления учебный отпуск с 29 июня 2018 года по 4 июля 2018 года включительно на 6 календарных дней.

Основание: справка - вызов ФГОБУ ВПО "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации" от 11 июня 2018 года №_____, личное заявление Петровой М.А. от 16 июня 2018 года.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

**П Р И К А З**

_____ г. Москва №_____

**О предоставлении компенсации Петровой М.А.**

В соответствии со статьей 126 Трудового кодекса Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

выплатить Петровой Марине Александровне – советнику отдела кадров центрального аппарата _____ компенсацию за неиспользованный отпуск за период работы с 12 января 2016 года по 11 января 2017 года за 29 календарных дней.

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 18 января 2017 г.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

## О присвоении классных чинов государственным гражданским служащим центрального аппарата МЧС России

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим», Указом Президента от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих», Указом Президента от 21 сентября 2008 г. № 1394 «О повышении окладов месячного денежного содержания лиц, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы» п р и к а з ы в а ю:

1. Присвоить с 12 июля 2012 года классные чины государственной гражданской службы Российской Федерации государственным гражданским служащим центрального аппарата МЧС России, сдавшим квалификационный экзамен:

Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации3 класса с установлением оклада за классный чин в размере _____ рублей в месяц:

- Петровой Марине Александровне – специалисту 1 разряда отдела _____.

Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации2 класса с установлением оклада за классный чин в размере____ рублей в месяц:

- Ивановой Ирине Игоревне – специалисту 1 разряда отдела _____.

Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации1 класса с установлением оклада за классный чин в размере _____ рублей в месяц:

- Сидоровой Светлане Сергеевне – специалисту 1 разряда отдела _____.

Референт государственной гражданской службы Российской Федерации3 класса с установлением оклада за классный чин в размере ____ рублей в месяц:

- Антонову Игорю Алексеевичу – главному специалисту-эксперту отдела ____.

Референт государственной гражданской службы Российской Федерации2 класса с установлением оклада за классный чин в размере ____ рублей в месяц:

- Климовой Марии Андреевне – ведущему специалисту-эксперту отдела ___.

Референт государственной гражданской службы Российской Федерации1 класса с установлением оклада за классный чин в размере ____ рублей в месяц:

- Калашниковой Ольге Ивановне – главному специалисту-эксперту отдела _____.

Советник государственной гражданской службы Российской Федерации3 класса с установлением оклада за классный чин в размере 1515 рублей в месяц:

- Коваленко Елизавете Николаевне – консультанту отдела _____.

Советник государственной гражданской службы Российской Федерации2 класса с установлением оклада за классный чин в размере ____ рублей в месяц:

- Герасименко Олегу Александровичу – советнику отдела _____.

2. Присвоить с 12 июля 2018 года классные чины государственной гражданской службы Российской Федерации государственным гражданским служащим центрального аппарата МЧС России:

Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса с установлением оклада за классный чин в размере __ рублей в месяц:

- Федориной Марии Ивановне – специалисту 1 разряда отдела _____;

- Марковой Людмиле Ивановне – специалисту 1 разряда отдела _____.

Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса с установлением оклада за классный чин в размере ____ рублей:

- Бубнову Ивану Анатольевичу – главному специалисту-эксперту отдела ___;

- Марковой Марине Андреевне – ведущему специалисту-эксперту отдела __.

Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса с установлением оклада за классный чин в размере ____ рублей в месяц:

- Зайцеву Валерию Викторовичу – советнику отдела _____;

- Медведевой Ларисе Алексеевне – начальнику отдела _____.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

**П Р И К А З**

_____ г. Москва №_____

**О командировании Петровой М.А.**

Командировать советника отдела кадров центрального аппарата МЧС России Петрову Марину Александровну в город _____ в Управление_____ по_____ сроком на 2 календарных дняс 6 августа по 7 августа 2018 года для решения кадровых вопросов.

Основание: служебная записка заместителя руководителя ___ И.О. Фамилия от 5 августа 2018 года №_____.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

**Об изменении фамилии Петровой М.А.**

В связи с заключением брака Петрову Марину Александровну – главного специалиста-эксперта отдела кадров центрального аппарата МЧС России считать Ивановой Мариной Александровной.

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 17 июля 2018 года и копия свидетельства о заключении брака от 11 июня 2018 года № II-МЮ № 123456.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

**Об изменении фамилии Петровой М.А.**

В связи с расторжением брака Петрову Марину Александровну – главного специалиста-эксперта отдела кадров центрального аппарата МЧС России считать Ивановой Мариной Александровной.

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 17 июля 2018 года и копия свидетельства о расторжении брака от 11 июня 2018 года № II-МЮ № 123456.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

**О досрочном прекращении отпуска по уходу за ребенком
Петровой М.А.**

Приступить к работе с 29 июля 2018 года Петровой Марине Александровне – заместителю начальника отдела _____, в связи с досрочным выходом из отпуска по уходу за ребенком.

Сохранить Петровой М.А. должностной оклад ____ рублей в месяц согласно штатному расписанию, надбавку за особые условия гражданской службы в размере ____ процентов должностного оклада (____ рубля), надбавку за выслугу лет в размере ___ процентов должностного оклада (_____ рубль), месячный оклад в соответствии с присвоенным классным чином «Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса» в размере _____ рублей, ежемесячное денежное поощрение в размере ___ должностного оклада (____ рублей), надбавку за выслугу лет в размере ____ процентов должностного оклада (____ рубля) и надбавку за работу со сведениями, содержащими государственную тайну в размере ___ процентов должностного оклада (____ рубль).

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 22 июля 2018 г.

Руководитель И.О. Фамилия

С приказом ознакомлен (а) И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

**Об отзыве из ежегодного оплачиваемого отпуска Петровой М.А.**

В связи с производственной необходимостью п р и к а з ы в а ю:

1.Отозвать Петрову Марину Александровну – консультанта отдела кадров центрального аппарата МЧС России из ежегодного оплачиваемого отпускас15 апреля 2018 года по 17 апреля 2018 года на 3 календарных дня.

2. Финансово-экономическому департаменту (И.О. Фамилия) произвести перерасчет.

Основание: служебная записка заместителя руководителя _____И.О. Фамилия от 7 апреля 2018 года № 42-7.3-28/225.

Руководитель И.О. Фамилия

С приказом ознакомлен(а) М.А. Петрова

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

**О перезаключении служебного контракта с Петровой М.А.**

В соответствии со статьями 25 и 25.1. Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

перезаключить служебный контракт о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации, заключенный на неопределенный срок с Петровой Мариной Александровной – консультантом отдела _____ на служебный контракт сроком на один год с 26 июня 2018 года по 25 июня 2019 года с сохранением должностного оклада в размере _____ рублей в месяц, ежемесячного денежного поощрения в размере ___ должностного оклада (_____ рублей), надбавки за особые условия гражданской службы в размере ___ процентов должностного оклада (_____ рубля), месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином "Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса" в размере _____ рублей в месяц, надбавки за выслугу лет в размере ____ процентов должностного оклада (_____ рубля), надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере ___ процентов должностного оклада (____ рубля) инадбавки за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайныв размере ____(_____ рублей).

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 10 июня 2018 г.

Руководитель И.О. Фамилия

С приказом ознакомлен(а) М.А. Петрова

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

**П Р И К А З**

_____ г. Москва №_____

**О продлении срока государственной гражданской службы
с Петровой М.А.**

В соответствии со статьями 25 и 25.1. Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Продлить Петровой Марине Александровне – старшему специалисту 1 разряда отдела _____ срок пребывания на государственной гражданской службе со 2 августа 2018 года по 1 августа 2019 года включительно и оформить с ней срочный служебный контракт о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации на указанный срок.

2. Сохранить Петровой М.А. должностной оклад в размере _____ рублей в месяц, ежемесячное денежное поощрение в размере _____ должного оклада (_____ рублей), надбавку за особые условия гражданской службы в размере _____ процентов должностного оклада (____ рублей), месячный оклад в соответствии с присвоенным классным чином "Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса" в размере _____ рублей в месяц,надбавку за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере ____ процентов должностного оклада (_____ рублей),надбавку за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны в размере ____ процентов должностного оклада (____ рублей)и надбавку за выслугу лет в размере ___ процентов должностного оклада (____ рублей).

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 28 мая 2018 года.

Руководитель И.О. Фамилия

С приказом ознакомлен(а) М.А. Петрова

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

## Об установлении ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет

В соответствии с частью 5 статьи 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 1532 "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 2008 № 472 «О порядке включения (зачета) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации отдельных периодов замещения должностей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 1532» п р и к а з ы в а ю:

1. Установитьежемесячную надбавку за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации со дня назначения на должность: Петровой Марине Александровне – консультанту отдела кадров центрального аппарата МЧС России в размере _____ процентов (___ рублей) с 15 января 2018г.

2. В связи с изменением стажа гражданской службы установить ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации:
Сидоровой Светлане Сергеевне – консультанту отдела кадров центрального аппарата _____ в размере ____ процентов (_____ рубля), с 20 февраля 2018 года.

3. Включить в стаж гражданской службы периоды замещения отдельных должностей, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, следующим сотрудникам центрального аппарата МЧС России:
Коваленко Екатерине Алексеевне – заместителю начальника отдела _____ с 11 сентября 2018 года:

- ФГОБУ ВПО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», заместитель начальника отдела, 15.04.2010 - 30.06.2012.

Основание: протокол заседания комиссии центрального аппарата МЧС России по исчислению стажа государственной гражданской службы Российской Федерации гражданским служащим центрального аппарата МЧС России от 1 февраля 2012 года № 10.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

**П Р И К А З**

_____ г. Москва №_____

**Об установлении надбавок к должностному окладу**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» п р и к а з ы в а ю:

установить надбавку за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны следующим служащим:

Петровой Марине Александровне – специалисту 1 разряда отдела _____ в размере ___ процентов должностного оклада (____ рубль);

Сидоровой Светлане Сергеевне – заместителю начальника отдела _____ размере ___ процентов должностного оклада (_____ рублей).

Основание: служебные записки заместителя руководителя _____И.О. Фамилия от 31 октября 2018 года № 42-11.0-19/12 и № 42-11.0-19/13.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе

Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

**П Р И К А З**

_____ г. Москва №_____

**Об оказании материальной помощи Петровой М.А.**

В соответствии с пунктом 4 Положения об оказании материальной помощи федеральным государственным гражданским служащим МЧС России, замещающим должности федеральной государственной гражданской службы, утвержденного приказом МЧС России от 26 октября 2006 г. № 616 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих МЧС России» п р и к а з ы в а ю:

оказать Петровой Марине Александровне – начальнику отдела взаимодействия с международными организациями Департамента международной деятельности МЧС России, материальную помощь в размере _____ рублей в связи с заболеванием.

Основание: личное заявление Петровой М.А. от 10.10.2018г., копия подтверждающих документов.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

**П Р И К А З**

_____ г. Москва №_____

**О выплате единовременного поощрения Петровой М.А.**

В соответствии с приказом МЧС России от 3 декабря 2007 года № 627 «О видах поощрений и награждений федеральных государственных гражданских служащих Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» п р и к а з ы в а ю:

выплатить единовременное поощрение за безупречную и эффективную гражданскую службу в связи с награждением Почетной грамотой МЧС России в размере 2000 рублей Петровой Марине Александровне – главному специалисту-эксперту отдела _____.

Основание: служебная записка заместителя руководителя Федерального казначейства И.О. Фамилия от 20 мая 2012 года № 42-7.4-26/42.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе
Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

# П Р И К А З

_____ г. Москва №_____

**О поощрении Петровой М.А.**

В соответствии с пунктом 1.3 приказа МЧС России от 3 декабря 2007 года № 627 «О видах поощрений и награждений федеральных государственных гражданских служащих Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2007 г., регистрационный № 10770) в связи с юбилейной датой – 50 лет главному специалисту - эксперту отдела организации государственной службы и кадров Департамента кадровой политики МЧС России референту государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса Петровой Марине Александровне п р и к а з ы в а ю:

за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации выплатить Петровой Марине Александровне единовременное поощрение в размере оклада месячного денежного содержания.

Руководитель И.О. Фамилия

Приложение
к Методическим рекомендациям
по кадровой работе

Рекомендуемый образец

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

---

**П Р И К А З**

_____ г. Москва №_____

**Об установлении надбавки Петровой М.А.**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» п р и к а з ы в а ю :

установить с 28 марта 2018 года Петровой Марии Александровне – советнику отдела кадров центрального аппарата _____ надбавку за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере10 процентов должностного оклада (_____ рубля).

Основание: служебная записка заместителя руководителя _____И.О. Фамилия от 22 августа 2018 года № 42-8.2-16/238-1596.

Руководитель И.О. Фамилия