

Об утверждении Инструкции о приеме на службу в органы внутренних дел, назначении на должность, перемещении, выдвижении по службе, предоставлении отпусков, присвоении специальных званий, увольнении и откомандировании

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 1 апреля 2021 года № 190. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 2 апреля 2021 года № 22478.

В соответствии с подпунктом 97) пункта 15 Положения о Министерстве внутренних дел Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 22 июня 2005 года № 607 "Вопросы Министерства внутренних дел Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.07.2022 № 561 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить Инструкцию о приеме на службу в органы внутренних дел, назначении на должность, перемещении, выдвижении по службе, предоставлении отпусков, присвоении специальных званий, увольнении и откомандировании согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту кадровой политики Министерства внутренних дел Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства внутренних дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Министра внутренних дел Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр внутренних дел
Республики Казахстан*

Е. Тургумбаев

Утвержден приказом
Министра внутренних

Инструкция о приеме на службу в органы внутренних дел, назначении на должность, перемещении, выдвижении по службе, предоставлении отпусков, присвоении специальных званий, увольнении и откомандировании

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция о приеме на службу в органы внутренних дел, назначении на должность, перемещении, выдвижении по службе, предоставлении отпусков, присвоении специальных званий, увольнении и откомандировании (далее – Инструкция) разработана в соответствии с подпунктом 97) пункта 15 Положения о Министерстве внутренних дел Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 22 июня 2005 года № 607 "Вопросы Министерства внутренних дел Республики Казахстан" и детализирующая прием на службу в органы внутренних дел, назначения на должность, перемещения, выдвижения по службе, предоставления отпусков, присвоения специальных званий, увольнения и откомандирования сотрудников органов внутренних дел Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.07.2022 № 561 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. В Инструкции используются следующие понятия:

- 1) аппарат Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – МВД) - совокупность департаментов и управлений МВД.
- 2) подразделения органов внутренних дел – ведомства МВД, территориальные органы, находящиеся в ведении МВД и его ведомства, государственные учреждения, находящиеся в ведении МВД и его ведомства;
- 3) уполномоченный руководитель – руководитель областного (города республиканского значения, столицы) или приравненного к нему специализированного подразделения правоохранительного органа, руководитель учреждения, ведомства правоохранительного органа;
- 4) кадровая служба органов внутренних дел (далее – ОВД) – подразделение в аппарате МВД, ведомстве МВД, территориальном органе, находящейся в ведении МВД и его ведомстве, государственном учреждении, находящейся в ведении МВД и его ведомстве, организации образований МВД.
- 5) отпускной билет - документ, подтверждающий место проведения отпуска сотрудником.

Сноска. Пункт 2 с изменением, внесенным приказом Министра внутренних дел РК от 24.04.2023 № 315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Организация и проведение работ по приему на службу в ОВД, назначению на должность, перемещению, выдвижению по службе, предоставлению отпусков, присвоению специальных званий, увольнению и откомандированию возлагаются на кадровые службы ОВД.

Глава 2. Прием на службу в органы внутренних дел и назначение на должность

4. Прием на службу в ОВД на должности рядового, младшего и среднего начальствующего состава осуществляется через первоначальную профессиональную подготовку в организациях образования МВД, путем зачисления в кадры аппарата МВД, подразделений ОВД, организаций образования МВД. Назначение на должность производится в течение одного месяца со дня зачисления в кадры, без установления испытательного срока.

Прием на службу в ОВД на должности старшего и высшего начальствующего состава производится в отношении лиц, прошедших конкурсный отбор, после прохождения стажировки, и испытательный срок до трех месяцев с назначением на соответствующую должность. Испытательный срок может быть продлен до трех месяцев.

Испытательный срок не устанавливается для лиц, назначаемых на руководящие должности старшего и высшего начальствующего состава ОВД.

5. На службу в ОВД по решению руководителя правоохранительного органа вне конкурсного отбора могут быть приняты следующие лица, соответствующие предъявляемым квалификационным требованиям:

1) лица, завершившие обучение в организациях образования правоохранительных органов, - в течение одного года после завершения обучения;

2) лица, ранее проходившие службу на должностях в правоохранительных, специальных государственных органах и имеющие стаж службы в правоохранительных, специальных государственных органах не менее трех лет;

3) лица, ранее состоявшие на воинской службе и занимавшие воинские должности в государственных учреждениях Вооруженных Сил Республики Казахстан, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан, при наличии стажа воинской службы не менее трех лет;

4) депутаты Парламента Республики Казахстан, политические государственные служащие, судьи, выполнявшие свои полномочия не менее шести месяцев и прекратившие их, за исключением прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам."

Лица, поступающие на службу в ОВД и назначаемые на должности старшего и высшего начальствующего состава, а также внеконкурсного отбора, первоначальную профессиональную подготовку не проходят.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 24.04.2023 № 315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. На службу в ОВД вне конкурсного отбора принимаются лица, предусмотренные пунктом 3 статьи 7 Закона "О правоохранительной службе" уполномоченным руководителем на должности:

- 1) рядового и младшего начальствующего состава;
- 2) среднего и старшего начальствующего состава, по согласованию с МВД.

При изучении материалов лиц, ранее проходивших службу на должностях в правоохранительных, специальных государственных органах, ранее состоявших на воинской службе обращается внимание на характеризующие данные по материалам личного дела, трудовую деятельность кандидатов после увольнения со службы, наличие подтверждающих документов.

Выпускники организаций образования правоохранительных органов Республики Казахстан, организаций образования правоохранительных органов иных государств, направленные для прохождения службы согласно распределению, назначаются на имеющиеся вакантные должности МВД, подразделений ОВД, организаций образований

Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 24.04.2023 № 315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Кадровая служба ОВД доводит до сведения кандидата требования предъявляемые к лицам поступающим на службу в ОВД, установленные статьями 6 и 10 Закона Республики Казахстан от 6 января 2011 года "О правоохранительной службе" (далее – Закон).

8. Кадровой службой ОВД прием на службу осуществляется путем назначения на должность, в том числе путем заключения контракта для лиц, поступивших на очную форму обучения в организации образования МВД.

9. Назначение на должность оформляется приказами уполномоченного руководителя МВД, уполномоченных руководителей подразделений ОВД, организации образований МВД.

10. Кадровая служба ОВД не позднее трех рабочих дней со дня подписания приказа о назначении на должность кандидата, включая курсантов организаций образования МВД направляет в местный орган военного управления ходатайство о снятии их с воинского учета.

Глава 3. Перемещение, выдвижение по службе

11. Планомерное перемещение по службе производятся уполномоченным руководителем МВД, уполномоченными руководителями подразделений ОВД,

организаций образования МВД при условии соответствия лица предъявляемым квалификационным требованиям, уровня образования и прохождением всех этапов карьерного роста.

12. Перемещение по службе лиц рядового и начальствующего состава производится в соответствии с требованиями, установленными статьей 30 Закона.

13. Сотрудникам, перемещенным по службе в другую местность, выдается предписание по форме согласно приложению 1 к настоящей Инструкции.

14. Перемещение лиц рядового и начальствующего состава на должности предусматривающие более высокие по сравнению с занимаемой должностью требования к состоянию здоровья в соответствии с приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 13 ноября 2020 года № 775 "Об утверждении Требований, предъявляемых к состоянию здоровья лиц для прохождения службы в правоохранительных органах и Государственной фельдъегерской службе Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 21646) (далее – Требование) производится с учетом заключения военно-врачебной комиссии (далее – ВВК).

Сотрудники, в течение последних 3-лет признанные ВВК по состоянию здоровья годными к прохождению службы, не направляются на повторное медицинское освидетельствование при перемещении по службе на должности, предусматривающие схожий вид деятельности либо одинаковые или более низкие требования к состоянию здоровья, чем требования к должности, на которую ранее проводилось медицинское освидетельствование.

Исключение составляют сотрудники, которым предыдущим решением ВВК выносилось заключение об ограничении годности к воинской службе либо установлены заболевания или последствия травм с нарушением функции.

15. Представление лиц рядового и начальствующего состава к перемещению по службе составляется на бланке по форме согласно приложению 2 к настоящей Инструкции и направляются согласно номенклатуре должностей должностным лицам, имеющим право издавать приказы по личному составу и подлежат согласованию с руководителями заинтересованных служб аппарата МВД, подразделений ОВД, организаций образования МВД.

По номенклатуре МВД подразделениями ОВД, организациями образования МВД в аппарат МВД направляется личное дело перемещаемого (выдвигаемого) сотрудника, за исключением освобождения от занимаемых должностей либо увольнений из ОВД.

16. При перемещении сотрудником по службе, кадровой службой ОВД совместно с заинтересованными службами оформляются нижеперечисленные материалы, которые реализуются приказом руководителя МВД, уполномоченного руководителя подразделения ОВД, организации образования МВД по личному составу:

1) при назначении сотрудника на вышестоящие должности:

представление;

рапорт сотрудника, назначаемого на вышестоящую должность и заверенная его непосредственным руководителем;

заключение ВВК (при необходимости);

справка подразделений собственной безопасности на наличие компрометирующих материалов;

2) при назначении сотрудника на равные должности:

представление;

рапорт сотрудника с согласием на предложенную должность;

справка подразделений собственной безопасности на наличие компрометирующих материалов;

заключение ВВК (при необходимости);

3) при назначении сотрудника на низшие должности:

представление (указать основание понижения в должности-в связи с организационно-штатными мероприятиями (номер и дату приказа), по состоянию здоровья);

рапорт сотрудника;

справка подразделений собственной безопасности на наличие компрометирующих материалов;

заключение ВВК (при необходимости);

заключение служебного расследования (в случае понижения в должности в дисциплинарном порядке);

4) при перемещении сотрудника в другую местность:

представление;

рапорт сотрудника;

заключение ВВК (при необходимости);

заключение медицинского учреждения на члена семьи (в случае перемещения в другую местность по состоянию здоровья члена семьи);

заключение органа социальной защиты населения (в случае перемещения в другую местность, обусловлено необходимостью ухода за престарелыми или больными родителями супруга (супруги) проживающими отдельно.

Сноска. Пункт 16 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 24.04.2023 № 315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Лица рядового и начальствующего состава, перемещенные на нижестоящие должности, в последующем могут выдвигаться по службе.

18. Выдвижение сотрудника на вышестоящие должности не производятся при наличии у него действующего дисциплинарного взыскания.

Глава 4. Предоставление отпусков

19. Сотрудникам аппарата МВД, подразделений ОВД, организаций образования МВД и курсантам организаций образования МВД предоставляются различные виды отпусков в соответствии с требованиями, установленными главой 10 Закона.

20. В аппарате МВД, подразделениях ОВД и организациях образования МВД ежегодно до 15 декабря на предстоящий год составляется график ежегодных оплачиваемых трудовых отпусков сотрудников и утверждается должностным лицом, имеющим право предоставления отпусков.

21. Предоставление, продление отпуска либо перенос и отзыв из отпуска оформляются приказом уполномоченного руководителя МВД, уполномоченного руководителя подразделений ОВД, организации образования МВД.

22. Проведение сотрудником (курсантом) отпуска в населенном пункте Республики Казахстан, указанном в рапорте о предоставлении отпуска, подтверждается записью либо печатью подразделений ОВД по месту проведения отпуска в отпускном билете по форме, согласно приложению 5 к настоящей Инструкции.

При следовании в отпуск за пределы Республики Казахстан подтверждающим документом о действительном нахождении в указанном рапорте населенном пункте является проездной документ либо отметки в паспорте о прохождении пограничного контроля.

23. Время, необходимое для проезда к месту проведения оплачиваемых ежегодных трудовых, краткосрочных, учебных отпусков и обратно, исчисляется по расписанию движения того или иного вида транспорта.

При следовании к месту проведения оплачиваемого ежегодного трудового, краткосрочного, учебного отпуска самолетом время на проезд исчисляется из расчета одни сутки к месту проведения отпуска и обратно.

В тех случаях, когда сотрудники следуют в оплачиваемый ежегодный трудовой, краткосрочный, учебный отпуск более быстрым видом транспорта, чем тот, для проезда которым им выделены дополнительные дни, время для проезда к месту проведения отпуска и обратно исчисляется по фактически затраченному, а общая продолжительность отпуска с учетом времени проезда к месту проведения отпуска и обратно этих лиц на службе соответственно сокращается.

Сотрудники следующие в оплачиваемый ежегодный трудовой, краткосрочный, учебный отпуск личным транспортом (автомобилем и другими), время, необходимое для проезда к месту проведения отпуска и обратно, исчисляется по расписанию железнодорожного транспорта.

В случаях, если время необходимое для проезда к месту проведения оплачиваемого ежегодного трудового, краткосрочного, учебного отпуска составляет более двенадцати

часов, то к отпуску сотрудника (курсанта) присоединяются двое суток для следования к месту проведения отпуска и обратно.

В случаях, если время необходимое для проезда к месту проведения оплачиваемого ежегодного трудового, краткосрочного, учебного отпусков составляет менее двенадцати часов, то к отпуску сотрудника (курсанта) присоединяются одни сутки для следования к месту проведения отпуска и обратно.

24. При проведении оплачиваемого очередного трудового, краткосрочного отпусков в нескольких пунктах сотрудникам предоставляется время для проезда только к одному пункту и обратно (к наиболее отдаленному по Республике Казахстан).

25. При перемещениях по службе сотрудников, не использовавших оплачиваемый очередной трудовой отпуск до этого перемещения, отпуск предоставляется по новому месту службы в году перемещения.

В тех случаях, когда сотрудники по прежнему месту службы не использовали также и дополнительный отпуск за особые условия прохождения службы, этот отпуск им предоставляется по новому месту службы одновременно с оплачиваемым ежегодным трудовым отпуском и исчисляется пропорционально времени работы с особыми условиями прохождения службы.

26. Сотрудникам, переведенным из местностей с неблагоприятными климатическими условиями в другие районы и местности и неиспользовавшим оплачиваемый очередной трудовой отпуск, в том числе соединенный за истекший и текущий годы, отпуск предоставляется по новому месту службы из расчета: за период службы до перевода из местностей с неблагоприятными климатическими условиями - пропорционально времени, прослуженному в этих районах и местностях (с учетом дополнительных отпусков), после перевода - на общих основаниях.

27. Продление оплачиваемого ежегодного трудового отпуска сотрудникам в связи с заболеванием во время отпуска производится уполномоченным руководителем МВД, уполномоченным руководителем подразделений ОВД, организаций образований МВД предоставившим отпуск, после возвращения этих лиц к месту службы и представления документов лечебного учреждения, удостоверяющих получение ими освобождения по временной нетрудоспособности. При этом время нахождения в оплачиваемом ежегодном трудовом отпуске у этих лиц, не должно прерываться. Отпуск продлевается на число неиспользованных дней по рапорту сотрудника и листу временной нетрудоспособности оформляется соответствующим приказом.

28. В случае задержки сотрудника в оплачиваемом ежегодном трудовом или краткосрочном отпусках по причинам, от него не зависящим, он сообщает об этом руководителю подразделения в котором проходит службу и в последующем предоставляет документ, удостоверяющий причину задержки.

29. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет сотруднику по его желанию предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск.

При этом, в случае использования отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет по частям оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск в полном объеме предоставляется только один раз после первого выхода, в последующем оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск предоставляется пропорционально прослуженным полным месяцам.

30. Краткосрочные оплачиваемые отпуска предоставляются по рапорту сотрудника при регистрации брака, рождения ребенка, в случае тяжелого состояния здоровья или смерти (гибели) близкого родственника (родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки) или лица, на воспитании которого он находился, в случае пожара или другого стихийного бедствия, постигшего его семью или близкого родственника (родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки).

Обстоятельства, по которым предоставлен краткосрочный отпуск, должны быть документально подтверждены.

Сотрудникам, принимавшим участие в оперативных мероприятиях, сопряженных с риском для жизни, применением оружия, в иных экстремальных ситуациях с повышенной физической и психоэмоциональной нагрузкой, предоставляются краткосрочные оплачиваемые отпуска для оздоровительного отдыха пять суток.

31. Кадровые службы ОВД регулярно в течение года осуществляют контроль за своевременным предоставлением сотрудникам всех видов отпусков, о всех выявленных недостатках немедленно докладывают своим непосредственным руководителям.

32. Сотрудники ОВД, а также курсанты организаций образований ОВД, являющиеся донорами, в дни донации крови и (или) ее компонентов освобождаются от несения нарядов, вахт и других форм службы и от учебно-воспитательного процесса.

Настоящие гарантии действительны в течение одного года с момента донации и может быть присоединен к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску.

Сноска. Пункт 32 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 24.04.2023 № 315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 5. Присвоение специальных званий

33. Сотрудникам ОВД специальные звания присваиваются в соответствии с требованиями, установленными главой 4 Закона.

34. Специальные звания рядового и младшего начальствующего состава (первые и очередные) присваиваются уполномоченным руководителем подразделений ОВД, организации образований МВД.

Сотрудникам аппарата МВД первые и очередные специальные звания среднего и старшего начальствующего состава присваиваются Министром внутренних дел.

Специальные звания (первые и очередные до капитана включительно) среднего и старшего начальствующего состава присваиваются уполномоченным руководителем подразделений ОВД, организации образований МВД.

До полковника включительно очередные специальные звания среднего и старшего начальствующего состава присваиваются Министром внутренних дел Республики Казахстан.

35. Представления к присвоению специальных званий (первые, в том числе к внеочередному, досрочному присвоению очередного специального звания, на одну ступень выше звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности, или к снижению (восстановлению) в специальном звании) оформляются на бланке по форме, согласно приложению 6 к настоящей Инструкции.

Сноска. Пункт 35 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 24.04.2023 № 315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

36. При заполнении бланков представлений к присвоению специальных званий необходимо учитывать:

1) если по должности установлены два звания, то в разделе специальное звание по должности указывается звание по штатной должности с учетом численности подразделения;

2) специальное звание, к присвоению которого представляется сотрудник, указывается полным наименованием, без сокращений;

3) раздел о присвоении личного номера заполняется в случае представления к присвоению первых специальных званий среднего и старшего начальствующего состава лицам, не имеющим офицерских званий или специальных званий среднего и старшего начальствующего состава;

4) в разделе об образовании указывается образование, которое имеет представляемый к присвоению звания (среднее, среднее специальное или высшее, послевузовское), а также в каком году и какое учебное заведение окончил. Если представляемый к званию окончил несколько учебных заведений, то в разделе об образовании указывается только высшее по уровню учебного заведения. При окончании двух одинаковых по уровню высших учебных заведений указываются оба этих учебных заведения. В этом же разделе производится запись о наличии ученой, академической степени и ученого звания.

Если представляемый к званию учится в учебном заведении, об этом производится запись в разделе об образовании с указанием, на каком курсе и факультете среднего специального или высшего учебного заведения он учится, к представлению прилагается справка из учебного заведения;

5) в разделе имеющееся звание указываются присвоенные специальные звания для вновь зачисляемых в кадры МВД, а при представлении к присвоению первых специальных званий среднего и старшего начальствующего состава - офицерские звания. При представлении к присвоению первого специального звания среднего и старшего начальствующего состава, специальные звания рядового и младшего начальствующего состава и воинские звания рядового, сержантского, старшинского состава не указываются;

6) разделы о снятии с воинского учета, годности к воинской службе и прохождении первоначальной профессиональной подготовки заполняются только при представлении к присвоению первого специального звания начальствующего состава, к зачислению в кадры МВД;

7) в разделе краткая характеристика описываются деловые и моральные качества представляемого к званию.

В представлении к присвоению очередного специального звания внеочередные, досрочно или на ступень выше предусмотренного штатом по занимаемой должности указывается за какие конкретно заслуги или показатели в работе сотрудник представляется к присвоению звания и присваивалось ли ранее звание внеочередные, досрочно или на ступень выше, при этом указываются номер и дата приказа.

Представление представляемого к присвоению звания подписывается руководителем службы аппарата МВД, уполномоченным руководителем подразделения ОВД, организации образования МВД;

8) на оборотной стороне представления вносятся сведения о прохождении службы из послужного списка сотрудника, которые заверяются сотрудником кадровой службы.

В случае присвоения первых специальных званий или зачисления в кадры МВД бывших сотрудников ОВД в разделе указывается вся трудовая деятельность, при этом оговариваются причины перерывов в ней более 3-х месяцев.

Сноска. Пункт 36 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.07.2022 № 561 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра внутренних дел РК от 24.04.2023 № 315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

37. Представления к присвоению первых специальных званий начальствующего состава, присвоение которых входит в компетенцию Министра, направляются в кадровую службу МВД к первому числу каждого месяца.

Сноска. Пункт 37 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.07.2022 № 561 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

38. Приказы о присвоении очередных специальных званий издаются в последних числах месяца, с оговоркой даты присвоения.

Приказы о присвоении специальных званий младшего начальствующего состава и присвоении специальных званий среднего и старшего начальствующего состава составляются отдельно.

39. Представления к присвоению первых специальных званий среднего и старшего начальствующего состава лицам, принятым на службу в ОВД, оформляются в недельный срок после назначения их на должность.

Сноска. Пункт 39 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.07.2022 № 561 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

40. Контроль за своевременным представлением к присвоению специальных званий начальствующего состава, а также за достоверность указанных в представлениях сведений возлагаются на руководителей служб аппарата МВД, уполномоченных руководителей подразделений ОВД, организаций образования МВД и кадровые службы ОВД.

41. В случае необоснованной задержки представления сотрудника к присвоению очередного специального звания соответствующее специальное звание присваивается со следующего дня по истечении срока пребывания в предыдущем специальном звании

В этом случае кадровой службой ОВД готовится мотивированное заключение с указанием причин задержки присвоения очередного специального звания и принятых мер дисциплинарного характера к виновным лицам.

42. Мотивированное заключение о задержке присвоения очередного специального звания объявляется под роспись сотруднику, в отношении которого представление задержано, и приобщается к материалам его личного дела.

Сноска. Пункт 42 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.07.2022 № 561 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

43. Объявление о присвоении специального звания производится руководителем службы аппарата МВД, уполномоченным руководителем подразделения ОВД, организации образования МВД при поступлении соответствующего приказа (или выписки из него) на служебных совещаниях, собраниях или перед строем личного состава.

Глава 6. Увольнение из ОВД

44. Прекращение службы в ОВД оформляется приказами уполномоченного руководителя МВД, уполномоченного руководителя подразделения ОВД, организации образования МВД в соответствии с требованиями, установленными главой 11 Закона.

45. Сотрудники, увольняемые по основаниям, предусмотренным подпунктами 1), 2, 4) и 18) пункта 1 статьи 80 Закона, уведомляются об увольнении либо достижении предельного возраста пребывания на службе не позднее, чем за один месяц до увольнения или достижения предельного возраста. Для этого кадровыми службами ОВД выдают этим сотрудникам под роспись уведомления по форме согласно приложению 8 настоящей Инструкции.

Сноска. Пункт 45 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 24.04.2023 № 315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

46. Увольнение в связи с сокращением штатов или реорганизацией ОВД по подпункту 4) пункта 1 статьи 80 Закона может производиться в случае невозможности использования сотрудника в другой должности.

47. Увольнение сотрудника по подпункту 3) пункта 1 статьи 80 Закона производится на основании заключения военно-врачебной комиссии, в случаях вынесения:

1) о непригодности к службе в ОВД. Кадровой службой ОВД сотрудник в обязательном порядке увольняется в течении 15 рабочих дней со дня вынесения заключения;

2) об ограниченной пригодности к службе в ОВД, сотрудник увольняется по поданному им рапорту об увольнении либо, в случае имеющейся вакансии И согласно его рапорту подлежит переводу на другую должность, не противоречащую по требованиям к состоянию здоровья. Сотрудник, изъявивший желание продолжить службу на занимаемой должности, по истечении трех месяцев с момента вынесения заключения ВВК повторно направляется кадровой службой ОВД на медицинское освидетельствование. При сохранении ВВК предыдущей формулировки заключения о степени годности к воинской службе сотрудник увольняется вне зависимости от наличия его рапорта на увольнение.

48. Увольнение сотрудников по выслуге лет или по собственному желанию по подпунктам 1), 5) пункта 1 статьи 80 Закона производится в месячный срок со дня подачи рапорта об увольнении.

По соглашению сторон, увольнение сотрудника по указанным основаниям может производиться и до истечения месячного срока.

49. По письменному запросу государственных органов, организации Республики Казахстана увольнение сотрудников по подпункту 6) пункта 1 статьи 80 Закона в связи с переходом в установленном порядке на работу в другие государственные органы и организации проводится в течение месячного срока.

50. При увольнении по подпункту 8) пункта 1 статьи 80 Закона, в случае отказа от дальнейшего прохождения службы в связи с изменением условий труда сотрудник подает рапорт на имя уполномоченного руководителя МВД, уполномоченного руководителя подразделения ОВД, организации образования МВД, имеющего право приема и увольнения, в котором излагает изменения условий труда. Кадровая служба ОВД в течении десяти рабочих дней проводит проверку содержащихся в нем сведений и в пределах предоставленных полномочий принимает одно из следующих решений:

1) разработать меры по устранению нарушений в условиях труда и предложить сотруднику написать рапорт о его согласии с принятыми мерами, продолжении службы и отзыве предыдущего рапорта;

2) уволить сотрудника с ОВД с его согласия в связи с отказом от дальнейшего прохождения службы в связи с изменением условий труда, которые не могут быть устранены.

51. Увольнение сотрудников по подпункту 9) пункта 1 статьи 80 Закона по служебному несоответствию, выявившемуся по итогам аттестации производится в месячный срок со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

52. При увольнении сотрудника по подпункту 12) пункта 1 статьи 80 Закона - за грубое нарушение служебной дисциплины в представлении подробно отображается сущность и характер совершенного сотрудником нарушения, а также несоблюдение требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок и условия выполнения, возложенных на него обязанностей, при этом необходимо руководствоваться главой 7 Закона.

К грубому нарушению служебной дисциплины относится ненадлежащее исполнение или неисполнение сотрудником служебных обязанностей, повлекшее причинение вреда жизни и здоровью человека, если эти действия (бездействие) не влекут за собой уголовную ответственность; участие в действиях, препятствующих нормальному функционированию государственных органов и выполнению служебных обязанностей, включая забастовки; нахождение сотрудника на службе в состоянии алкогольного и (или) наркотического и (или) токсикоманического опьянения, в том числе употребление в течение рабочего дня веществ, вызывающих такое опьянение; разглашение сотрудником служебной, не подлежащей обнародованию информации, ставшей ему известной в связи с выполнением служебных обязанностей, причинившее вред интересам службы.

Сноска. Пункт 52 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 24.04.2023 № 315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

53. При увольнении руководителя территориального органа находящегося в ведении МВД по подпункту 12-1) пункта 1 статьи 80 Закона в представлении подробно отображается сущность непринятия им мер по недопущению:

укрытия уголовных правонарушений от учета;

совершения подчиненным сотрудником преступления, связанного с грубым нарушением конституционных прав граждан, предусмотренных разделом II Конституции Республики Казахстан, установленных вступившими в законную силу судебными актами, либо решениями органов уголовного преследования о прекращении уголовного дела на основании пунктов 3), 4), 9), 10), 11) и 12) части первой статьи 35 или статьи 36 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан;

систематических дисциплинарных проступков, связанных с нарушениями конституционных прав граждан, предусмотренных разделом II Конституции Республики Казахстан.

54. За совершение проступка, дискредитирующего ОВД, в соответствии с подпунктом 13 пункта 1 статьи 80 Закона увольняются со службы сотрудники, совершившие действия, в том числе не связанные с исполнением служебных обязанностей, но подрывающие в глазах граждан достоинство и авторитет правоохранительной службы, а именно: появление сотрудников в общественных местах в состоянии алкогольного и (или) наркотического и (или) токсикоманического опьянения (очевидной для окружающих принадлежности к правоохранительному органу); немедицинское потребление наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, прекурсоров; управление транспортным средством в состоянии алкогольного и (или) наркотического и (или) токсикоманического опьянения; отказ сотрудника от медицинского освидетельствования на состояние алкогольного и (или) наркотического и (или) психотропного и (или) токсикоманического опьянения; использование служебного положения в личных корыстных целях; неуставные взаимоотношения между сотрудниками, курсантами организаций образования правоохранительных органов, вызвавшие негативный общественный резонанс.

Сноска. Пункт 54 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 24.04.2023 № 315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

55. Увольнение сотрудника по подпункту 15) пункта 1 статьи 80 Закона происходит на основании вступления в законную силу приговора суда либо постановления органа ведущего расследование уголовного дела.

56. Отказ сотрудника от предлагаемой в письменной форме, в том числе по электронной почте либо по почте заказным письмом кадровой службой ОВД должности и истечение срока нахождения в распоряжении, влечет его увольнение по подпункту 17) пункта 1 статьи 80 Закона.

Сноска. Пункт 56 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 24.04.2023 № 315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

57. В случае увольнения сотрудника по основаниям, предусмотренным подпунктами 9), 10), 12), 12-1), 13), 14), 15) и 16) пункта 1 статьи 80 Закона, подача рапорта сотрудника об увольнении его по собственному желанию не приостанавливает увольнение и не влечет за собой изменение оснований для увольнения.

Сноска. Пункт 57 - в редакции приказа Министерства внутренних дел РК от 24.04.2023 № 315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

58. Увольнение по подпунктам 12), 12-1), 13), 14), 16) пункта 1 статьи 80 Закона производится по результатам проведенного служебного расследования и соответствующим выводам Дисциплинарной комиссии.

59. Сотрудники, увольняемые по подпунктам 9), 10), 12) - 15) пункта 1 статьи 80 Закона в случае обнаружившейся непригодности к службе в течение испытательного срока, по служебному несоответствию в аттестационном порядке, за грубое нарушение служебной дисциплины, за совершение дискредитирующего проступка, в связи с совершением коррупционного правонарушения, в связи с вступлением в законную силу обвинительного приговора, о предстоящем увольнении ставятся в известность непосредственно перед представлением их к увольнению.

60. Увольнение сотрудников в период нахождения их в отпусках и на лечении в лечебных учреждениях не допускается, за исключением увольнения сотрудника по подпунктам 1), 2), 4), 5) и 18) пункта 1 статьи 80 Закона.

Сноска. Пункт 60 - в редакции приказа Министерства внутренних дел РК от 24.04.2023 № 315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

61. На лиц рядового и начальствующего состава, подлежащих увольнению, составляется представления по форме согласно приложению 9 к настоящей Инструкции. К представлениям прилагаются:

1) рапорт лица рядового и начальствующего состава с просьбой об увольнении из ОВД (на представляемых к увольнению по собственному желанию, по состоянию здоровья об ограниченной пригодности к службе, в случае отказа от дальнейшего прохождения службы в связи с изменением условий труда);

2) заключение военно-врачебной комиссии (на представляемых к увольнению по состоянию здоровья о непригодности или ограниченной годности к службе);

3) заключение служебного расследования и решение Дисциплинарной комиссии (при увольнениях сотрудника за грубое нарушение служебной дисциплины, руководителя территориального органа находящегося в ведении МВД за непринятие мер по недопущению, за совершении коррупционного правонарушения, за совершение проступка, дискредитирующего ОВД);

4) материалы аттестации (при увольнении по служебному несоответствию, выявившемуся по итогам аттестации);

5) копия приговора суда или постановления о прекращении уголовного дела по нереабилитирующим основаниям (на представляемых к увольнению в связи с вступлением в законную силу обвинительного приговора суда или прекращения уголовного дела по нереабилитирующим основаниям).

62. В приказах об увольнении сотрудников из ОВД указываются одно из оснований увольнения по формулировкам согласно пункту 1 статьи 80 Закона.

Приказы об увольнении объявляются сотрудникам в день их издания или получения по месту службы увольняемого под роспись либо по почте заказным письмом.

63. Подписанные приказы о прекращении службы в ОВД не подлежат пересмотру, за исключением случаев когда установлено допущение нарушения действующего законодательства Республики Казахстан, либо вскрыты новые обстоятельства, связанные с прекращением службы (увольнением).

64. Уволенным сотрудникам кадровые службы ОВД в течение трех рабочих дней после увольнения выдают трудовые книжки с внесенной в них записью об увольнении, возвращают военные билеты и вручают предписание, обязывают их явиться в установленные сроки в местный орган военного управления (города, района) по месту жительства для постановки на воинский учет, письменно извещают об их увольнении местный орган военного управления (города, района), а по офицерам запаса кадровая служба направляет их сокращенные воинские дела в местные органы военного управления по месту жительства.

На лиц, уволенных по состоянию здоровья, в местный орган военного управления (города, района) направляется копия справки или свидетельства о болезни (для уточнения категории годности к воинской службе при постановке на воинский учет).

При этом, на второй внутренней стороне обложки личного дела (где приклеен конверт для хранения личных документов) делается запись о выдаче личных документов, которая заверяется подписью получившего сотрудника.

Глава 7. Откомандирование

65. Откомандирование сотрудника осуществляется приказом уполномоченного руководителя МВД, уполномоченного руководителя подразделения ОВД, организации образования МВД имеющего право назначать на соответствующие должности.

При этом назначение сотрудника на должность производится со дня его откомандирования.

66. Основаниями откомандирования являются рапорт сотрудника и письменное ходатайство принимающего на службу правоохранительного, специального государственного органа.

67. Срок принятия решения об откомандировании сотрудника не должен превышать один месяц со дня поступления письменного ходатайства принимающего правоохранительного органа.

Приложение 1 к Инструкции о приеме на службу в органы внутренних дел, назначении на должность, перемещении, выдвижении по службе, предоставлении отпусков, присвоении специальных званий, увольнении и откомандировании
Форма

Предписание

<p>ПРЕДПИСАНИЕ № ____ выдано _____ (специальное звание)</p> <p>_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) предлагаю Вам убыть в распоряжение _____</p> <p>_____ (куда, в чье распоряжение) для дальнейшего прохождения службы _____</p> <p>_____ (для какой цели) срок прибытия " ____ " _____ 20 года основание _____</p> <p>_____ (приказ о перемещении/откомандировании) Действительно по предъявлению документа, удостоверяющего личность Начальник кадровой службы _____</p> <p>_____ " ____ " _____ 20__ года м.п.</p>	<p>ПРЕДПИСАНИЕ № ____ выдано _____ (специальное звание)</p> <p>_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) предлагаю Вам убыть в распоряжение _____</p> <p>_____ (куда, в чье распоряжение) для дальнейшего прохождения службы _____</p> <p>_____ (для какой цели) срок прибытия " ____ " _____ 20 года основание _____</p> <p>_____ (приказ о перемещении/откомандировании) Действительно по предъявлению документа, удостоверяющего личность Начальник кадровой службы _____</p> <p>_____ " ____ " _____ 20__ года м.п.</p>
--	--

Приложение 2 к Инструкции о приеме на службу в органы внутренних дел, назначении на должность, перемещении, выдвижении по службе, предоставлении отпусков, присвоении специальных званий, увольнении и откомандировании
Форма

Усыным Представление (на назначение, к освобождению, на перемещение)

1. _____
(специальное (воинское) звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии),
личный №, должность)

представляется к _____.
Год рождения Место рождения

Образование Окончил (когда и что)

Специальность по образованию _____

Какими языками владеет _____

Семейное положение (состав семьи) _____

2. Основание

для _____
(назначения, освобождения,
перемещения) _____

отражаются данные о пребывании в кадровом резерве (при перемещении на
вышестоящие должности), выводы по последней (в

течение трех лет) аттестации, результаты прохождения военно-врачебной
комиссии (в случаях перемещения на вышестоящие

должности, в связи с поступлением на учебу, перемещении на нижестоящие
должности по состоянию здоровья) и

дополнительной специальной проверки (при необходимости), наличие допуска к
секретным работам и документам, фамилии

должностных лиц, рекомендующих кандидата (в случае перемещения на
вышестоящую должность), а в необходимых случаях

сведения о согласовании назначения с Акими областей

Начальник _____

(должность, специальное (воинское) звание, подпись)

" ___ " _____ 20__ г.

3. Заключение уполномоченного руководителя

4. Заключение кадровой службы

Примечание: В тексте представления отражаются данные о пребывании в кадровом резерве (при перемещении на вышестоящие должности), выводы по последней (в течение трех лет) аттестации, результаты прохождения военно-врачебной комиссии (в случаях перемещения на вышестоящие должности, в связи с поступлением на учебу, перемещении на нижестоящие должности по состоянию здоровья) и дополнительной специальной проверки (при необходимости), наличие допуска к секретным работам и документам, фамилии должностных лиц, рекомендующих кандидата (в случае перемещения на вышестоящую должность), а в необходимых случаях сведения о согласовании назначения с Акимами областей.

Приложение 3 к Инструкции о приеме на службу в органы внутренних дел, назначении на должность, перемещении, выдвижении по службе, предоставлении отпусков, присвоении специальных званий, увольнении и откомандировании

СЛУЖЕБНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Сноска. Приложение 3 исключено приказом Министра внутренних дел РК от 24.04.2023 № 315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 4 к Инструкции о приеме на службу в органы внутренних дел, назначении на должность, перемещении, выдвижении по службе, предоставлении отпусков, присвоении специальных званий, увольнении и откомандировании

Послужной список

Сноска. Приложение 4 исключено приказом Министра внутренних дел РК от 24.04.2023 № 315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 5 к Инструкции о приеме на службу в органы внутренних дел, назначении на

должность, перемещении,
выдвижении по службе,
предоставлении отпусков,
присвоении специальных
званий, увольнении и
откомандировании
Форма

Отпускной билет сотрудника, курсанта органов внутренних дел

Корешок отпускного билета	В подразделение финансового обеспечения	МВД, либо наименование подразделения ОВД, организации образования МВД
№	№	Дата выдачи отпускного билета
звание	Просим выдать денежное содержание	Наименование города
ФИО	_____	Отпускной билет
Вид отпуска.	(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии))	№
	_____	Выдано _____
	(должность наименование подразделения)	(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Период отпуска		
	Предоставлен _____ за 20_ г. (вид отпуска)	
	С пребыванием _____	С пребыванием в _____
С пребыванием в _____	Период отпуска	Период отпуска
	Дата выдачи отпускного билета	Совместно с ним следует _____
	Подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя кадровой службы	Подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя кадровой службы

оборотная сторона

Отметка о прибытии и убытии		
Прибыл _____		Предупрежден о том, что в случаях, когда лица рядового или начальствующего состава следуют в отпуск более быстрым видом транспорта, чем тот, для проезда которым им время для проезда к месту проведения отпуска и обратно исчисляется по фактически затраченному времени, а продолжительность отсутствия этих лиц на службе соответственно сокращается. (подпись)
" ____ " _____ 20_ г.		
М.П.		
Убыл _____		
" ____ " _____ 20_ г.		
М.П.		
Примечание: Отпускной билет либо проездные документы в 3-х дневный срок, после возвращения из отпуска, сдаются в кадровую службу.		

Приложение 6
к Инструкции о приеме
на службу в органы внутренних дел,
назначении на должность,
перемещении,
выдвижении по службе,
предоставлении отпусков,
присвоении специальных званий,
увольнении и откомандировании

Форма

Специальное звание
по должности

утверждено приказом МВД РК

от "___" _____ года

№ _____

(штатная численность
аттестованного состава,
лимит, режим)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Сноска. Приложение 6 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.07.2022 № 561 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

к присвоению специального звания _____

—
(какого) кому _____

(звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии), личный номер, должность,

_____ орган, учреждение, учебное заведение)

_____ присвоил личный номер

_____ (заполняется при присвоении личного номера) число, месяц, год рождения

Образование (общее, специальное, высшее, военное) _____

(когда и какое учебное заведение окончил)

имеющееся звание _____

(какое, для вновь зачисляемых указывается офицерское звание по запасу)

присвоено приказом _____ от "___" _____ года № _____

(чей приказ)

С воинского учета снят "___" _____ 20 ____ года.

По заключению ВВК от "___" _____ 20 ____ года к воинской службе

признан _____

(указывается формулировка военно-врачебной комиссии)

Первоначальную подготовку прошел _____

Краткая характеристика

Начальник (командир) _____

_____ (должность специальное звание, фамилия, подпись)

" ____ " _____ 20 ____ года

Служба в вооруженных силах и воинских частях, правоохранительных органах, специальных государственных органах и в других государственных органах, организаций.

Примечание:

Если представление содержит сведения секретного характера, им присваивается гриф секретности.

Воинский учет заполняется при представлении к присвоению первых специальных званий.

При представлении к присвоению первого специального звания, а также к зачислению в кадры МВД лица, ранее проходившего службу в органах внутренних дел, в разделе указывается вся выполняемая работа с начала трудовой деятельности с объяснением причин перерыва свыше 3 месяцев и понижения в должности в период прохождения службы (по собственному желанию, в связи с организационными штатными изменениями, в дисциплинарном либо аттестационном порядке), а также учебу на очных отделениях гражданских высших и средних специальных учебных заведений.

Приложение 7 к Инструкции о приеме на службу в органы внутренних дел, назначении на должность, перемещении, выдвижении по службе, предоставлении отпусков, присвоении специальных званий, увольнении и откомандировании

РЕШЕНИЕ

Сноска. Приложение 7 исключено приказом Министра внутренних дел РК от 05.07.2022 № 561 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 8 к Инструкции о

приеме на службу в органы
внутренних дел, назначении на
должность, перемещении,
выдвижении по службе,
предоставлении отпусков,
присвоении специальных
званий, увольнении и
откомандировании
форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

об увольнении из органов внутренних дел _____

_____ (специальное звание, фамилия, имя, отчество сотрудника)

В соответствии с главой 11 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" Вы ставитесь в известность о предстоящем увольнении из органов внутренних дел

на основании подпункта _____ пункта 1 статьи 80 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" и направляетесь для прохождения военно-врачебной комиссии.

Начальник: _____

(должность непосредственного

_____ начальника сотрудника, специальное звание, фамилия, подпись)

" ____ " _____ 20 __ г.

Согласовано

Руководитель кадровой службы: _____

(должность, специальное звание,

_____ фамилия, подпись)

" ____ " _____ 20 __ г.

Решение о предстоящем увольнении мне объявлено

" ____ " _____ 20 __ г.

(фамилия, подпись сотрудника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об увольнении из органов внутренних дел сотрудника, находящегося в распоряжении либо зачисляемого в распоряжение

_____ (специальное звание, фамилия, имя, отчество сотрудника)

С " ____ " _____ 20 __ г. Вы находитесь в распоряжении

В соответствии со статьей 29 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" срок нахождения в распоряжении составляет не более 15 дней (с разрешения Министра внутренних дел не более двух месяцев). Вы ставитесь в известность о предстоящем увольнении из органов внутренних дел в соответствии с настоящим законом.

Начальник: _____

(должность непосредственного начальника

сотрудника, специальное звание, фамилия, подпись)

" ____ " _____ 20 __ г.

Согласовано

Руководитель кадровой службы: _____

(должность, специальное звание,

фамилия, подпись)

" ____ " _____ 20 __ г.

С решением о предстоящем увольнении ознакомлен _____

(фамилия и роспись)

№ исх. письма _____ и дата " ____ " _____ 20 __ г. направления

уведомления по месту жительства сотрудника с отметкой о получении " ____ "

_____ 20 __ г.

Приложение 9 к Инструкции о приеме на службу в органы внутренних дел, назначении на должность, перемещении, выдвижении по службе, предоставлении отпусков, присвоении специальных званий, увольнении и откомандировании
Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к увольнению из органов внутренних дел _____

(в запас или со снятием с воинского учета)

по подпункту _____ пункта 1 статьи 80 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" _____

(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии), личный

номер, занимаемая должность)

Число, месяц и год рождения _____

Образование: а) общее высшее _____

б) специальное _____

в) военное _____

Служба в ВС, КНБ, ВВ, МВД, других войсках и воинских формированиях с указанием воинского звания по запасу _____

Выслуга лет согласно расчету выслуги на " ____ " _____ 20__ года:
календарная _____, в льготном исчислении _____.

СОДЕРЖАНИЕ

Степень годности к воинской службе _____

(оборотная сторона представления)

Когда и кем проведена беседа об увольнении в отношении лица
начальствующего состава

Подлежит направлению на воинский учет в _____

Предложения о мерах поощрения _____

Семейное положение (состав семьи с указанием возраста детей)

Начальник (командир) _____

" ____ " _____ 20__ года

Заключение кадровой службы

Решение по представлению