***Лекция 2***

***Тема «Понятие и сущность служебной дисциплины, способы ее обеспечения»***

***2.1 Понятие и сущность служебной дисциплины***

***2.2 Служебная дисциплина сотрудников органов внутренних дел РФ***

***2.1 Понятие и сущность служебной дисциплины***

Важную роль в обеспечении эффективности государственной службы играет служебная дисциплина. В целом **социальная дисциплина** рассматривается как строгое подчинение правилам поведения, порядку деятельности и отношений, установленных для какой–либо определенным образом организованной социальной группы (коллектива). Важное место среди них занимает **государственная дисциплина**, которая базируется на правовых нормах, установленных государством, вследствие чего она имеет юридическую природу. **Одним из видов государственной дисциплины *является служебная дисциплина на гражданской службе, которая выполняет роль организующего фактора, упорядочивает и охраняет систему отношений внутри коллектива служащих.***

***Понятие служебной дисциплины тесно связано с понятием законности***. Однако полностью они не совпадают.

Так, **законность** заключается в точном, неуклонном и единообразном исполнении (соблюдении) законов и других юридических норм всеми государственными органами, должностными лицами, общественными объединениями и гражданами. **Принцип законности** закреплен в ст. 15 Конституции Российской Федерации, которая предусматривает, что органы государственной власти, органы местного самоуправления, должностные лица, граждане и их объединения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации и законы.

**Служебная дисциплина** распространяет свое действие только на государственные органы и определяется нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность. Кроме того, в отличие от законности, служебная дисциплина требует исполнения не только правовых норм, но и индивидуальных предписаний, технических норм и правил, в том числе не имеющих правового характера.

Следовательно, не всякое нарушение служебной дисциплины является нарушением законности (хотя они могут совпадать) и не всякое нарушение законности является нарушением дисциплины. Это относится, в частности, к нормам гражданского, семейного и иных отраслей законодательства.

В соответствии с Федеральным законом "***О государственной гражданской службе Российской Федерации***" служебная дисциплина на гражданской службе – это обязательное для гражданских служащих соблюдение служебного распорядка государственного органа и должностного регламента, установленных в соответствии с данным Федеральным законом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, нормативными актами государственного органа и со служебным контрактом.

***Служебный распорядок государственного органа*** определяется нормативным актом государственного органа, регламентирующим режим службы (работы) и время отдыха. Служебный распорядок государственного органа утверждается представителем нанимателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа данного государственного органа.

Таким образом, служебная дисциплина на гражданской службе существует в диалектическом единстве ее объективной и субъективной сторон. ***Объективная сторона*** находит свое выражение в правовых нормах, правилах дисциплины, закрепляющих требования, предъявляемые к гражданским служащим, и порядок их выполнения. Эти нормы и правила составляют содержание служебной дисциплины. ***Субъективная же ее сторона*** проявляется в фактическом соблюдении гражданскими служащими установленных требований.

Законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" предусмотрены правовые **средства укрепления дисциплины**. К ним относятся:

– поощрения и награждения за гражданскую службу;

– дисциплинарные взыскания.

***В работе по укреплению служебной дисциплины важную роль играет применение поощрений.*** В юридической литературе поощрение определяется как форма отличия государственных служащих за успешную службу. В соответствии с названным Федеральным законом за безупречную и эффективную гражданскую службу применяются следующие **виды поощрения и награждения:**

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2) награждение почетной грамотой государственного органа с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

3) иные виды поощрения и награждения государственного органа;

4) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;

5) поощрение Правительства Российской Федерации;

6) поощрение Президента Российской Федерации;

7) присвоение почетных званий Российской Федерации;

8) награждение знаками отличия Российской Федерации;

9) награждение орденами и медалями Российской Федерации.

**Решения о поощрении или награждении** в соответствии с п. 1–4 оформляются правовым актом государственного органа, а в соответствии с п. 5–9 – нормативными правовыми актами Российской Федерации. Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку и личное дело гражданского служащего.

Законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации устанавливаются только порядок и условия выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим субъекта Российской Федерации с учетом положений федерального законодательства.

***Среди мер укрепления служебной дисциплины важную роль играет применение дисциплинарных взысканий.*** Согласно закону "О государственной гражданской службе Российской Федерации" дисциплинарные взыскания применяются за совершение дисциплинарного проступка, т.е. за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей. ***Представитель нанимателя имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:***

1) замечание;

2) выговор;

3) предупреждение о неполном должностном соответствии;

4) освобождение от замещаемой должности гражданской службы;

5) *увольнение с гражданской службы по основаниям*, установленным п/п. "а"–"г" п. 3, п. 5 и 6 ч. 1 ст. 37 указанного Федерального закона. К таким основаниям относятся:

– прогул (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

– появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

– совершение по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

– принятие гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы категории "руководители", необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу государственного органа;

– однократное грубое нарушение гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы категории "руководители", своих должностных обязанностей, повлекшее за собой причинение вреда государственному органу и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Федеральным законом регламентированы порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки. При этом дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам проверки финансово–хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного гражданским служащим дисциплинарного проступка, степень его вины, обстоятельства, при которых совершен дисциплинарный проступок, и предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя должен затребовать от гражданского служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа гражданского служащего дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Перед применением дисциплинарного взыскания по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего проводится служебная проверка. ***При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:***

– факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;

– вина гражданского служащего;

– причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;

– характер и размер вреда, причиненного гражданским служащим в результате дисциплинарного проступка;

– обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки.

**Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть** **временно отстранен от замещаемой должности гражданской службы** на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности гражданской службы. Временное отстранение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы производится представителем нанимателя, назначившим служебную проверку.

**Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:** давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы; обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, а также ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

**Проведение служебной проверки поручается подразделению государственного органа по вопросам государственной службы и кадров с участием юридического (правового) подразделения и выборного профсоюзного органа данного государственного органа.** В проведении служебной проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

**Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении**. Результаты служебной проверки сообщаются представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются: факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки, а также предложение о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается руководителем подразделения государственного органа по вопросам государственной службы и кадров и другими участниками служебной проверки и приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

**Копия акта о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается гражданскому служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.** Гражданский служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в письменной форме в комиссию государственного органа по служебным спорам или в суд.

**Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания гражданский служащий не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания**. Представитель нанимателя вправе снять с гражданского служащего дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению гражданского служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.

**При освобождении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы в связи с дисциплинарным взысканием он включается в кадровый резерв для замещения иной должности гражданской службы на конкурсной основе.**

***2.2 Служебная дисциплина сотрудников органов внутренних дел РФ***

1. **Служебная дисциплина** – соблюдение сотрудником органов внутренних дел установленных законодательством Российской Федерации, Присягой сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, дисциплинарным уставом органов внутренних дел Российской Федерации, контрактом, приказами и распоряжениями руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, приказами и распоряжениями прямых и непосредственных руководителей (начальников) порядка и правил выполнения служебных обязанностей и реализации предоставленных прав.

2. В целях обеспечения и укрепления служебной дисциплины руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и уполномоченным руководителем к сотруднику органов внутренних дел могут применяться меры поощрения и на него могут налагаться дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьями 48 и 50 настоящего Федерального закона.

**Меры поощрения**

1. За добросовестное выполнение служебных обязанностей, достижение высоких результатов в служебной деятельности, а также за успешное выполнение задач повышенной сложности к сотруднику органов внутренних дел применяются следующие меры поощрения:

1) объявление благодарности;

2) выплата денежной премии;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почетной грамотой федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения;

5) занесение фамилии сотрудника в книгу почета или на доску почета федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения;

6) награждение ведомственными наградами;

7) досрочное присвоение очередного специального звания;

8) присвоение очередного специального звания на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по замещаемой должности в органах внутренних дел;

9) награждение огнестрельным или холодным оружием.

2. В качестве меры поощрения может применяться досрочное снятие ранее наложенного на сотрудника органов внутренних дел дисциплинарного взыскания.

**Нарушение служебной дисциплины (дисциплинарный проступок) и дисциплинарная ответственность сотрудников полиции.**

Нарушением служебной дисциплины (дисциплинарным проступком) признается виновное действие (бездействие), выразившееся в нарушении сотрудником органов внутренних дел законодательства Российской Федерации, дисциплинарного устава , должностного регламента (должностной инструкции), правил внутреннего служебного распорядка, его территориального органа или подразделения, либо в несоблюдении запретов и ограничений, связанных со службой в органах внутренних дел, и требований к служебному поведению, либо в неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязательств, предусмотренных контрактом, служебных обязанностей, приказов и распоряжений прямых руководителей (начальников) и непосредственного руководителя (начальника) при выполнении основных обязанностей и реализации предоставленных прав.

2. Грубым нарушением служебной дисциплины сотрудником органов внутренних дел является:

1) несоблюдение сотрудником ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

2) отсутствие сотрудника по месту службы без уважительных причин более четырех часов подряд в течение установленного служебного времени;

3) нахождение сотрудника на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения либо отказ сотрудника от медицинского освидетельствования на состояние опьянения;

4) совершение сотрудником виновного действия (бездействия), повлекшего за собой нарушение прав и свобод человека и гражданина, возникновение угрозы жизни и (или) здоровью людей, создание помех в работе или приостановление деятельности федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа, подразделения либо причинение иного существенного вреда гражданам и организациям, если это не влечет за собой уголовную ответственность;

5) разглашение сотрудником сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, конфиденциальной информации (служебной тайны), ставших ему известными в связи с выполнением служебных обязанностей, если это не влечет за собой уголовную ответственность;

6) небрежное хранение сотрудником вверенных для служебного пользования оружия и патронов к нему, повлекшее его (их) утрату, если это не влечет за собой уголовную ответственность;

7) отказ или уклонение сотрудника от прохождения медицинского освидетельствования (обследования) в случаях, если обязательность его прохождения 8) неявка сотрудника без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии для прохождения аттестации;

9) умышленное уничтожение или повреждение сотрудником имущества, находящегося в оперативном управлении федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения, повлекшие причинение существенного ущерба, если это не влечет за собой уголовную ответственность;

10) нарушение сотрудником требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда) при условии, что это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, пожар, аварию, катастрофу) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий, если это не влечет за собой уголовную ответственность;

11) совершение сотрудником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, виновных действий, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему руководителя федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченного руководителя;

12) принятие сотрудником необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба такому имуществу;

13) утратил силу с 1 января 2015 года. – Федеральный закон от 22.12.2014 N 431–ФЗ;

(см. текст в предыдущей редакции)

14) сокрытие сотрудником фактов обращения к нему каких–либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

15) публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, в том числе в отношении федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориального органа, подразделения, если это не входит в служебные обязанности сотрудника.

**Требования к антикоррупционному поведению сотрудника полиции.**

**Обязанности сотрудника ОВД по противодействию коррупции.**

Согласно дефиниции ФЗ О противодействии коррупции. – Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273–ФЗ, коррупция это –

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

2) противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Коррупционно опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации. При этом, сотруднику независимо от занимаемого им служебного положения следует предпринимать меры антикоррупционной защиты, состоящие в предотвращении и решительном преодолении коррупционно опасных ситуаций и их последствий.

Нравственный долг предписывает сотруднику безотлагательно докладывать непосредственному начальнику о всех случаях обращения к нему каких–либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Необходимость формирования у сотрудника навыков антикоррупционного поведения предусматривает сознательное возложение им на себя моральных обязательств, ограничений и запретов.

**Обязанность сотрудников полиции представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**.

В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон «О противодействии коррупции») лица, замещающие должности государственной или муниципальной службы, включенные в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) 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

Согласно ст. 8.1. Закона «О противодействии коррупции» для указанных лиц установлена также обязанность представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях и порядке, которые установлены Федеральным законом от 03.12.2012 № 230–ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

Перечень должностных лиц в МВД России, обязанных представлять вышеуказанные сведения, установлен Указом Президента РФ от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» и приказом МВД России от 31.08.2009 № 680 «О Перечне должностей в Министерстве внутренних дел Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых сотрудники органов внутренних дел, военнослужащие внутренних войск и федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

Порядок предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также порядок проверки полноты и достоверности представленных сведений определены Указом Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции». Пунктом 28 данного указа установлено, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, за 2012 год представляются до 1 июля 2013 г.

При этом к справке о доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера, содержащей сведения о счетах (вкладах) и наличных денежных средствах в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов, о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, и обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, представляемой в 2013 году, прилагается справка, в которой в произвольной форме указываются:

– фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого представляются эти сведения;

– предусмотренные законом основания получения в собственность государственных ценных бумаг иностранных государств, облигаций и акций иных иностранных эмитентов и недвижимого имущества;

– источники получения средств, за счет которых приобретены государственные ценные бумаги иностранных государств, облигации и акции иных иностранных эмитентов и недвижимое имущество (доход по основному месту работы лица, представляющего сведения, и его супруги (супруга); доход от иной разрешенной законом деятельности; доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях; накопления за предыдущие годы; наследство; дар; заем; ипотека; доход от продажи имущества; иные кредитные обязательства; другое), – в случае их приобретения на возмездной основе.

Форма справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей федерального государственного служащего утверждена Указом Президента РФ от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

Форма справки о расходах лица, замещающего государственную должность Российской Федерации, иного лица по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка, определена Указом Президента РФ от 02.04.2013 № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам». Справка подается, если сумма сделки превышает общий доход лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

Основные нормы этикета в поведении сотрудника полиции. Кодекс профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел РФСтатья 8. Общие правила поведения1. Поведение сотрудника всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным, соответствовать высоким стандартам профессионализма и нравственно–этическим принципам стража правопорядка. Ничто не должно порочить деловую репутацию и авторитет сотрудника.

 ***Нормы профессиональной этики предписывают сотруднику:***

* вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно, вызывая уважение граждан к органам внутренних дел и готовность сотрудничать с ними;
* постоянно контролировать своё поведение, чувства и эмоции,
* обращаться одинаково корректно с гражданами независимо от их служебного или социального положения, оказывать уважение и внимание старшим по званию или возрасту, всегда первым приветствовать: младшему – старшего, подчинённому – начальника, мужчине – женщину;
* придерживаться делового стиля поведения, основанного на самодисциплине и выражающегося в профессиональной компетентности, обязательности, аккуратности, точности, внимательности, умении ценить своё и чужое время;
* в поведении с коллегами проявлять простоту и скромность, умение искренне радоваться успехам сослуживцев, содействовать успешному выполнению ими трудных поручений,

***Нормы и правила служебного этикета предписывают сотруднику воздерживаться от:*** употребления напитков, содержащих алкоголь, накануне и во время исполнения служебных обязанностей; организации в служебных помещениях застолий, посвященных праздникам, памятным датам, и участия в них; использования наркотических, курения табака в общественных местах, Полицейская служба сложна и многогранна. Она всегда проходит на глазах людей. в общении с ними и нередко вторгается в сферу человеческих отношений, чувств. Эмоций. Поэтому каждый сотрудник обязан отлично знать свое дело и обладать чертами, которые помогли бы ему при всей строгости и решительности действий сохранять в чистоте свое высокое назначение.

**Первостепенное значение имеют такие качества, как** вежливость, скромность, выдержка, такт, взаимное уважение, дисциплинированность. Готовность в любой момент прийти на помощь, умение выслушать критические замечания в свой адрес и без обиды исправить допущенную ошибку.

**Культура и этика полицейского труда проявляются в разных формах:** в умении рационально организовать свой рабочий день и настойчиво осуществлять все намеченные мероприятия (последовательность), грамотно составлять служебные документы (компетентность), правильно излагать свои мысли (эрудированность). Приветливо здороваться, благодарить, внимательно выслушивать гражданина, предупредительно относиться к женщинам и старшим по возрасту, уметь искренне извиниться при какой–либо неловкости – все это не требует особенных усилий и напряжения, но является обязательным во взаимоотношениях с людьми.

Такие качества изначально воспитываются в семье, в последующем – развиваются и совершенствуются в коллективе. Хорошо известно, что сотруднику приходится иметь дело всего с особым контингентом людей, преступивших закон или нарушивших общественный порядок. В отношении их недопустимы две крайности. *Первая* – благодушие, непонимание того, что в отношении социально опасных элементов применяются разнообразные меры принуждения, вплоть до оружия и специальных средств*. Вторая* крайность – это излишняя подозрительность, придирчивость, недоверие к любому провинившемуся или оступившемуся человеку.

При таком подходе к делу легко вообразить, что подавляющее большинство населения это потенциальные правонарушители. Поэтому сотрудник полиции всегда должен умело сочетать меры убеждения, общественного воздействия и принуждения – это одно из определяющих требований к правоохранительной деятельности. Наряду с применением мер наказания, предусмотренных законами, необходима настоящая и серьезная забота о профилактике преступлений, о том, как их предупредить, не допустить.