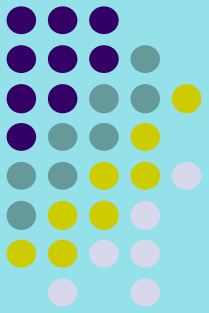




# Основные нормативные акты, устанавливающего основания инициации, порядок и сроки дисциплинарного производства

Подготовили: А.Акимбаев, К. Мамедли 5-курс, группа ДС.02/2



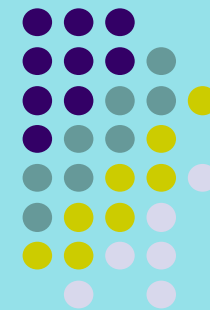


В систему правовых актов, содержащих нормы о дисциплинарном производстве, входят:

- федеральные конституционные законы, федеральные законы: Трудовой кодекс РФ, законы о государственной службе и др.;
- указы Президента РФ по вопросам государственной службы, дисциплины должностных лиц и других служащих. Например, Дисциплинарный устав Вооруженных Сил Российской Федерации, Дисциплинарный устав таможенной службы;
- правовые акты Правительства РФ, в том числе утверждаемые им положения и уставы о дисциплине работников и служащих тех или иных отраслей и сфер деятельности;
- правовые акты других федеральных органов исполнительной власти. Многими такими органами приняты специальные инструкции, регламентирующие производство о применении мер поощрения и дисциплинарной ответственности работников, служащих в подведомственных им системах;
- конституции, уставы, законы и иные правовые акты субъектов РФ, регулирующие производство по дисциплинарным проступкам в пределах их компетенции, например, в отношении их гражданских служащих.



## Понятие дисциплинарного производства

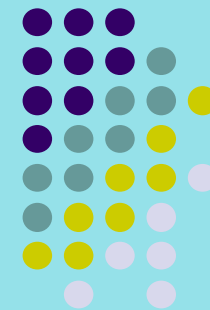


Это регулируемая правовыми нормами деятельность субъектов линейной власти по применению дисциплинарных взысканий.

Нормы о дисциплинарном производстве – это процессуальный механизм, использование которого позволяет применять материально-правовые нормы о дисциплинарной ответственности.

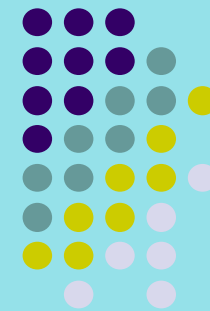
Это – составная часть административно-юрисдикционного, а значит, и юридического права.





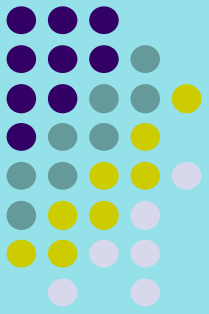
## Стадии дисциплинарного производства





На первой стадии выявляется, был ли совершен дисциплинарный поступок, виновно ли лицо, совершившее такие действия. На второй стадии на основе собранной информации руководитель издает приказ о наложении взыскания на виновного. Последний может приказ обжаловать, в случае подачи жалобы дело пересматривается. А наложенные и неотмененные взыскания должны быть исполнены.



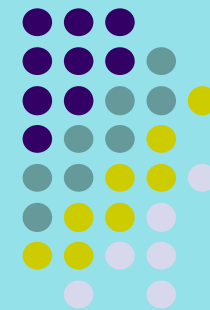


## Принятие решения о возбуждении дисциплинарного производства

Решение о возбуждении дисциплинарного производства принимает первый руководитель учреждения, предприятия, организации в случае получения им достаточных данных о совершении подчиненными дисциплинарного проступка.

В зависимости от объема информации, полученной о дисциплинарном проступке, первый руководитель принимает решение о возбуждении дисциплинарного производства с необходимостью проведения служебного расследования, либо без такового.





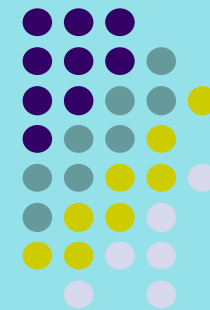
## Служебное расследование (проверка)

Решение о проведении служебного расследования произвольно принимает первый руководитель учреждения, ведомства, предприятия, коммерческой структуры, в случае, если для решения вопроса о виновности или невиновности сотрудника (работника), допустившего дисциплинарный проступок, нарушение трудового договора или недобросовестно исполняющего функциональные обязанности необходима дополнительная проверка.

В случае, когда имеются достаточные данные, свидетельствующие о наличии в действиях виновного признаков дисциплинарного проступка, а также, если лицо, допустившее этот проступок полностью признает свою вину, проведение служебного расследования не обязательно и первый руководитель принимает решение о наказании минуя стадию служебного расследования.



## Служебное разбирательство



В ходе разбирательства устанавливается

1. Было ли совершено правонарушение

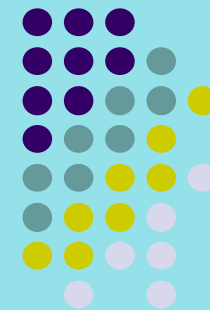
2. При каких обстоятельствах

3. Цель поступка

4. Каковы его последствия, степень вины его участников







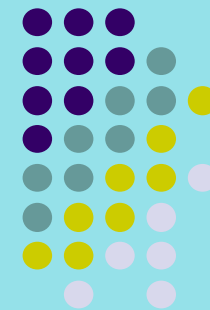
## **Принятие решения о дисциплинарном наказании**

Дисциплинарное взыскание налагается лицом (руководителем) или органом, назначившим (имеющим право назначать) совершившего служебный проступок на должность. Взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание налагается прямым начальником в устной (замечание, выговор) или письменной форме. Приказ (распоряжение) или постановление о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) служащему, подвергнутому взысканию, под расписку.

## **Обжалование решения о дисциплинарном взыскании**

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

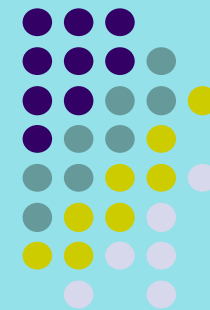




## Особенности дисциплинарного производства

- Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. (ст. 193 ТК)
- За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.
- При наложении взыскания учитываются: характер проступка; обстоятельства, при которых он совершен; прежнее поведение служащего; соответствие степени вины и тяжести совершенного проступка.





Рассмотрев материалы дела, субъект дисциплинарной власти вправе:

А) вообще не реагировать на деяние, признав это нецелесообразным или признав лицо невиновным;

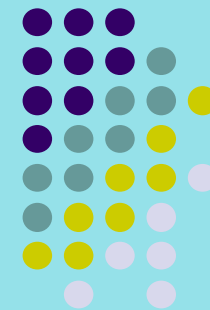
Б) ограничиться напоминанием о необходимости выполнять обязанности, предупреждением, строгим указанием и иными средствами воздействия, которые не являются взысканиями;

В) направить материал на рассмотрение общественных организаций (суда чести);

Г) наложить на виновного дисциплинарное взыскание;

Д) при наличии в действиях виновного признаков преступления направить материал в орган, который вправе возбудить уголовное дело.

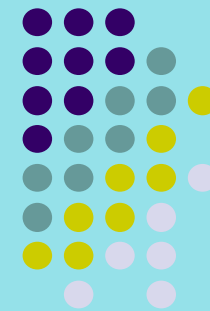




По общему правилу дисциплинарное взыскание налагается путем издания письменного приказа. Приказ должен быть доведен до сведения виновного под расписку.

Приказ о наложении взыскания – одна из разновидностей административных актов. Как всякий административный акт приказ может быть пересмотрен. Изменить, отменить приказ могут его автор, вышестоящий руководитель и суд.





После издания приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности для виновного возникает особое правовое состояние – состояние наказанности.

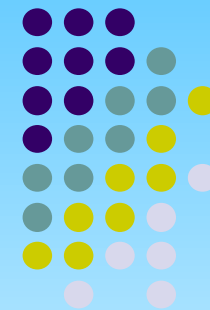
1. В течении срока действия взыскания меры поощрения, как правило, не применяются.

2. В это время может быть применено такое поощрения, как долгосрочное снятие ранее наложенного взыскания

3. Совершение нового поступка в течении срока действия взыскания считается повторным.

4. Наличие дисциплинарного взыскания не позволяет решить вопрос о предоставлении к очередному званию





**БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ!**

