



ЗАЩИТА РОДИНЫ –

ПРИВИЛЕГИЯ И ОБЯЗАННОСТЬ НАСТОЯЩИХ МУЖЧИН

Нурсултан Назарбаев

Тема № 1 / 1 «Воинская дисциплина»

Тема № 1 «Воинская дисциплина».

Учебные и воспитательные цели:

1. Изучить общие положения Дисциплинарного устава Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан.
2. Ознакомить с ответственностью военнослужащих за нарушения воинской службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
3. Обучить студентов порядку проведения служебного расследования.
4. Выработать у студентов сознательное отношение к требованиям уставов Вооруженных Сил Республики Казахстан и внутреннюю убежденность в необходимости их неукоснительного выполнения.

Учебные вопросы:

1. Порядок проведения служебного расследования.
2. Порядок принятия решения о наложении взыскания.
3. Порядок рассмотрения и разрешения обращений военнослужащих.

Литература:

1. Конституция РК от 30 августа 1995 года.
2. Дисциплинарный устав ВС РК от 5 июля 2007 года.
3. Уголовный кодекс Республики Казахстан.
4. Закон РК «О воинской службе и статусе военнослужащих» от 16 февраля 2012 года № 561-IV ЗРК.
5. Правила прохождения воинской службы в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях РК.

Командиры (начальники) обязаны повседневно поддерживать в воинских частях, на кораблях и в подразделениях воинскую дисциплину, строго руководствуясь требованиями законодательства, общевойсковых уставов, приказов командиров (начальников) вышестоящих органов военного управления.

***Ст. 3 ДУ
ВС РК***



Воинская дисциплина обязывает каждого военнослужащего:

- строго соблюдать Конституцию и законы Республики Казахстан;
- точно выполнять требования военной присяги, общевоинских уставов, приказов командиров (начальников);
- стойко переносить трудности воинской службы;
- быть бдительным, строго хранить государственные секреты;
- оказывать уважение командирам (начальникам) и друг другу, соблюдать правила воинского приветствия и воинской вежливости;
- быть честным, добросовестно изучать военное дело и беречь вверенное вооружение, военную и другую технику, военное имущество;
- вести себя с достоинством, не допускать самому и удерживать других от недостойных поступков, содействовать защите чести и достоинства граждан

**Дисциплинарный
устав ВС, других
войск и воинских
формирований**

**Устав внутренней
службы ВС,
других войск и
воинских
формирований**

**Общевоинские
уставы ВС,
других войск и
воинских
формирований**

**Строевой
устав ВС, других
войск и воинских
формирований**

**Устав
гарнизонной и
караульной
службы ВС,
других войск и
воинских
формирований**

Дисциплинарный Устав определяет:

- ✓ сущность воинской дисциплины,
- ✓ обязанности военнослужащих по ее соблюдению,
- ✓ виды поощрений и дисциплинарных взысканий,
- ✓ права командиров (начальников) по их применению,
- ✓ а также порядок подачи и рассмотрения обращений (предложений, заявлений и жалоб).

УСТАВЫ
ВООРУЖЕННЫХ СИЛ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



Воинская дисциплина является одним из главных условий обеспечения боевой готовности войск.

Воинская дисциплина основывается на осознании каждым военнослужащим своего воинского долга и личной ответственности за защиту своей Родины – Республики Казахстан, беззаветной преданности своему народу.



Первый учебный вопрос: «Порядок проведения служебного расследования»

Служебное расследование – всестороннее, полное и объективное исследование обстоятельств происшествия, совершения проступка или фактов, указанных в обращении (ст.12 гл.1 ДУ).

Служебное расследование проводится в целях всестороннего, полного и объективного исследования обстоятельств совершения проступка, выявления причин и условий, способствовавших его совершению, установления виновных и обеспечения принципа неотвратимости наказания либо исключения необоснованного привлечения военнослужащего к ответственности.

Основаниями для проведения служебного расследования могут являться:

- 1) рапорты, заявления, жалобы и письма;
- 2) факты правонарушений и происшествий;
- 3) результаты ревизий;
- 4) результаты проверки учебной, боевой и служебно-боевой деятельности воинской части;
- 5) сообщения органов дознания, следствия и суда;
- 6) сообщения должностных лиц, организаций и средств массовой информации;
- 7) материалы дел, поступившие от уполномоченных органов для решения вопроса о привлечении военнослужащего к дисциплинарной ответственности за совершение правонарушений, предусмотренных антикоррупционным законодательством, а также законодательством об административных правонарушениях.

Служебные расследования проводятся в отношении:

- 1) военнослужащих по контракту рядового и сержантского (старшинского) составов, совершивших серьезные проступки;
- 2) офицеров, совершивших значительные и серьезные проступки;
- 3) старших офицеров и выше, совершивших проступки.

В других случаях при совершении военнослужащим проступка с него истребуется письменное объяснение. Если в письменном объяснении военнослужащий согласен с фактом совершения им проступка, командир (начальник) имеет право наложить соответствующее взыскание **без проведения служебного расследования.**

В указанных выше случаях или, если военнослужащий в своем письменном объяснении не согласен с фактом совершения им проступка, командиром в срок **не позднее двух суток** со дня обнаружения проступка должно быть назначено служебное расследование в порядке, определенном настоящим Уставом.

Для проведения служебного расследования приказом командира части назначается должностное лицо, по воинскому званию и занимаемой должности равное или выше воинского звания и должности военнослужащего, совершившего проступок (далее — должностное лицо).

В необходимых случаях на время проведения служебного расследования командир может освободить должностное лицо от исполнения его функциональных обязанностей, о чем указывает в приказе.

Военнослужащий привлекается к дисциплинарной ответственности только за тот проступок, в отношении которого установлена его вина.

Виновным в совершении проступка признается военнослужащий, совершивший противоправные действия (проявивший бездействие) умышленно или по неосторожности.

**Служебное расследование может быть
приостановлено приказом командира воинской
части в случаях:**

- 1) самовольного оставления военным служащим
расположения части или места службы;
- 2) пребывания военным служащего в отпуске, служебной
командировке;
- 3) тяжелого заболевания военным служащего,
удостоверенного в установленном законом порядке;
- 4) проведения медицинской экспертизы, требующей
продолжительного времени;
- 5) в других случаях, препятствующих служебному
расследованию.

В ходе служебного расследования устанавливаются:

- 1) содержание и характер проступка, время, место, способ и другие обстоятельства его совершения;
- 2) наличие и характер вредных последствий проступка;
- 3) размер причиненного вреда;
- 4) лицо, совершившее проступок;
- 5) обстоятельства, исключаящие, смягчающие или отягчающие ответственность военнослужащего;
- 6) причины и условия, способствовавшие совершению проступка;
- 7) данные, характеризующие личность военнослужащего, совершившего проступок;
- 8) вина военнослужащего в совершении проступка, наличие умысла или неосторожности и мотивы совершения проступка;
- 9) другие обстоятельства, имеющие значение для принятия решения о привлечении военнослужащего к ответственности.

Второй учебный вопрос: «Порядок принятия решения о наложении взыскания».

Командир (начальник) на основании материалов служебного расследования и предложений дисциплинарной комиссии принимает соответствующее **решение о наложении взыскания**.

По результатам служебного расследования командир обязан разработать и реализовать мероприятия по предупреждению правонарушений с изданием приказа. Соккрытие проступков, а также необъективная информация об обстоятельствах их совершения должны решительно пресекаться, а виновные в этом должностные лица должны привлекаться к ответственности, установленной законодательством. Наложение дисциплинарного взыскания (за исключением случаев, не терпящих отлагательства) на военнослужащего, совершившего проступок, производится не раньше, чем **через двое-трое суток с момента обнаружения проступка**, чтобы лучше выявить обстоятельства нарушения воинской дисциплины.

Взыскания военнослужащим объявляются

устно или письменным приказом командира, при этом взыскание, объявленное устно, вступает в силу после занесения его в служебную карточку.

О взыскании военнослужащему *в трехдневный срок* доводится под роспись в части, его касающейся.

О наложенных взысканиях объявляется:

- 1) солдатам (матросам) – перед строем;
- 2) сержантам (старшинам) – на совещании или перед строем сержантов (старшин);
- 3) офицерам – на совещании офицеров (старшим офицерам – только в присутствии старших офицеров и выше, высшим офицерам – только в присутствии высших офицеров) или письменным сообщением.

Объявлять дисциплинарные взыскания командирам (начальникам) и их заместителям в присутствии подчиненных запрещается.

Снятие взыскания

Военнослужащий считается не имеющим взысканий после их снятия соответствующим командиром (начальником) в порядке поощрения или по *истечении шести месяцев* с момента наложения на него последнего взыскания.

Снятие взыскания, объявленного письменным приказом, производится путем издания письменного приказа командиром (начальником), которым это взыскание было наложено, или вышестоящим командиром (начальником).

Снятие взысканий, объявленных устно или письменно, оформляется соответствующей записью в служебной карточке военнослужащего, которая доводится до него под роспись.

Для снятия в порядке поощрения с подчиненного взыскания, ранее наложенного старшим начальником, непосредственный начальник военнослужащего ходатайствует по команде.

Командир (начальник), которым это взыскание было наложено, обязан рассмотреть данное ходатайство в срок не позднее десяти календарных дней со дня его получения.

Взыскание, не снятое ко дню увольнения с воинской службы военнослужащего, **считается снятым по истечении шести месяцев** с момента наложения на него последнего взыскания.

Третий учебный вопрос: «Порядок рассмотрения и разрешения обращений военнослужащих».

Виды обращений:

1) *предложение* – рекомендация лица по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

2) *заявление (рапорт)* – ходатайство (просьба) лица о содействии в реализации его прав и свобод или прав и свобод других лиц, либо сообщения о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатков в работе субъектов, рассматривающих обращения, должностных лиц, либо критика их деятельности;

3) *жалоба* – требование лица о восстановлении или защите нарушенных прав, свобод или законных интересов, об устранении неправомерных действий или бездействия должностных лиц, а также отмене незаконных решений субъектов;

4) *отклик* – выражение лицом своего отношения к проводимой государством внутренней и внешней политике, а также к событиям и явлениям общественного характера;

5) *запрос* – просьба лица о предоставлении информации по интересующим вопросам личного или общественного характера.

Анонимное обращение – обращение, по которому невозможно установить авторство, отсутствует подпись, в том числе электронная цифровая подпись, почтовый адрес заявителя. Анонимное обращение, а также обращение, в котором не изложена суть вопроса, не подлежат рассмотрению. Анонимное обращение, в котором содержатся сведения о готовящихся или совершенных преступлениях либо об угрозе государственной или общественной безопасности, подлежит немедленному перенаправлению в государственные органы, в соответствии с их компетенцией.

Каждый военнослужащий в целях защиты своих прав и законных интересов, а также защиты прав и законных интересов других граждан и организаций, общества или государства вправе *обращаться лично или уполномочивать другое лицо на обращение* к командирам (начальникам) и другим должностным лицам, в органы государственного и военного управления, правоохранительные органы, суд.

Военнослужащий, подавший обращение, имеет право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы в подтверждение своего обращения, либо просить об их истребовании;
- 2) изложить доводы лицу, рассматривающему обращение;
- 3) ознакомиться с материалами, связанными с рассмотрением его обращения, участвовать в рассмотрении обращения, если это не нарушает права, свободы других лиц;
- 4) получить мотивированный ответ о принятом решении письменно или в устной форме при обращении заявителя устно;
- 5) требовать возмещения убытков, если они стали результатом нарушений установленного порядка рассмотрения обращений;
- 6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц либо решение, принятое по обращению;
- 7) обращаться с ходатайством о прекращении рассмотрения обращения.

Командир (начальник) несет личную ответственность за своевременное рассмотрение поступивших обращений и принятие по ним мер.

Обращение рассматривается в течение *пятнадцати календарных дней*, а в случае, когда для его рассмотрения требуется получение дополнительной информации, либо проверка с выездом на место – *в течение тридцати календарных дней* со дня поступления должностному лицу.

В исключительных случаях, если решение вопросов, изложенных в обращении, требует длительного срока, обращение ставится на дополнительный контроль вплоть до окончательного его исполнения, о чем сообщается заявителю *в течение трех календарных дней*, при этом срок рассмотрения обращения продлевается командиром воинской части (начальником).

Обращения, поступившие в органы военного управления, командиру (начальнику) или другому должностному лицу, в компетенцию которых не входит разрешение поставленных вопросов, в срок не позднее трех рабочих дней направляются соответствующим органам с сообщением об этом заявителю.

При несогласии заявителя с принятым решением заявление может быть **подано в суд**.

Обращение военнослужащего считается разрешенным, когда рассмотрены все поставленные в нем вопросы, по ним приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы обратившемуся военнослужащему.

Отказ в удовлетворении обращений военнослужащих доводится до сведения, обратившегося со ссылкой на законодательство или общевоинские уставы, с указанием мотивов отказа и разъяснением порядка обжалования принятого решения.

Ответственность за организацию работы с обращениями военнослужащих и иных граждан, состояние делопроизводства несут командир воинской части, начальник штаба и заместитель по воспитательной и социально-правовой работе. Обязанности должностных лиц, ответственных за состояние работы по рассмотрению обращений военнослужащих и иных граждан, определяются приказом командира воинской части.

Обращения, поступающие командирам подразделений, подлежат передаче в штаб воинской части для учета и рассмотрения установленным порядком. Все обращения военнослужащих в день их поступления заносятся в книгу регистрации обращений, которая ведется и хранится в штабе каждой воинской части. **Отказ в приеме обращения запрещается.**

Командир воинской части и его заместители обязаны проводить личный прием военнослужащих, членов их семей и иных граждан, а также представителей организаций не реже одного раза в месяц, согласно графику приема, утвержденному командиром части.

Прием должен проводиться в установленные и доведенные до сведения военнослужащих, членов их семей и иных граждан дни и часы по месту службы.

Если обращение не может быть разрешено должностным лицом во время приема, оно излагается в письменной форме и с ним ведется работа как с письменным обращением.

Командир воинской части и его заместители обязаны проводить личный прием военнослужащих, членов их семей и иных граждан, а также представителей организаций не реже одного раза в месяц, согласно графику приема, утвержденному командиром части.

Благодарю за внимание