



**Военная кафедра при ФГБОУ ВО
«Тувинский государственный университет»**



**Тема №6
Воинская дисциплина, её сущность и
значение**

Занятие № 2

**Дисциплинарная ответственность
военнослужащих**



Учебные вопросы

1. Дисциплинарная ответственность военнослужащих. Дисциплинарные взыскания и права командиров (начальников) по их применению.
2. Порядок применения и исполнения дисциплинарных взысканий.
3. Учет поощрений и дисциплинарных взысканий. Об обращениях (предложениях, заявлениях или жалобах).



Рекомендованная литература

1. Общевоинские уставы Вооруженных сил Российской Федерации.-М.: Эксмо, 2017.-736с.

1-й учебный вопрос

**Дисциплинарная ответственность
военнослужащих.
Дисциплинарные взыскания и права
командиров (начальников) по их
применению.**



Дисциплинарная

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

Вина военнослужащего, привлекаемого к дисциплинарной ответственности, должна быть доказана в порядке, определенном федеральными законами, и установлена решением командира (начальника) или вступившим в законную силу постановлением судьи военного суда.

Привлечение военнослужащего к дисциплинарной ответственности не освобождает его от исполнения обязанности, за неисполнение которой дисциплинарное взыскание было применено.



Военнослужащий не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности по истечении одного года со дня совершения дисциплинарного проступка, в том числе в случае отказа в возбуждении или прекращения в отношении его уголовного дела, но при наличии в его действиях (бездействии) признаков дисциплинарного проступка.

При привлечении военнослужащего к дисциплинарной ответственности не допускаются унижение его личного достоинства, причинение ему физических страданий и проявление по отношению к нему грубости.

При привлечении военнослужащего к дисциплинарной ответственности выясняются обстоятельства совершения им дисциплинарного проступка и осуществляется сбор доказательств.



В качестве доказательств

допускаются:

- объяснения военнослужащего, привлекаемого к дисциплинарной ответственности;
- объяснения лиц, которым известны обстоятельства, имеющие значение для правильного решения вопроса о привлечении военнослужащего к дисциплинарной ответственности;
- заключение и пояснения специалиста;
- документы;
- показания специальных технических средств;
- вещественные доказательства.



Меры обеспечения производства по материалам о дисциплинарном проступке:

- ☐ доставление;
- ☐ задержание;
- ☐ личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при военном служащем, досмотр транспортного средства;
- ☐ изъятие вещей и документов;
- ☐ временное отстранение от исполнения должностных и (или) специальных обязанностей;
- ☐ отстранение от управления транспортным средством;
- ☐ медицинское освидетельствование;



Не являются дисциплинарными взысканиями: замечание, порицание, критика поведения или указания на упущения по службе, выраженные командиром (начальником) подчиненному в устной или письменной форме.

В целях общественного осуждения военнослужащего, совершившего дисциплинарный проступок или нарушившего нормы международного гуманитарного права, по решению командира (начальника) может быть рассмотрен и обсужден:

- солдат и матросов – на собраниях личного состава;
- сержантов и старшин – на собраниях сержантов и старшин;
- прапорщиков и мичманов – на собраниях прапорщиков и мичманов;
- офицеров – на офицерских собраниях.



Дисциплинарное взыскание является установленной государством мерой ответственности за дисциплинарный проступок, совершенный военнослужащим, и применяется в целях предупреждения совершения дисциплинарных проступков.





К солдатам, матросам, сержантам и старшинам могут применяться следующие виды дисциплинарных взысканий:

- а) выговор;
- б) строгий выговор;
- в) лишение очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег;
- г) лишение нагрудного знака отличника;
- д) предупреждение о неполном служебном соответствии;
- е) снижение в воинской должности ефрейтора (старшего матроса) и сержанта (старшины);
- ж) снижение в воинском звании ефрейтора (старшего матроса) и сержанта (старшины);
- з) снижение в воинском звании со снижением в воинской должности ефрейтора (старшего матроса) и сержанта (старшины);
- и) досрочное увольнение с военной службы в связи с невыполнением условий контракта;
- к) дисциплинарный арест.



Права командиров (начальников) по применению дисциплинарных взысканий к подчиненным им солдатам, матросам,

сержантам и старшинам. Командир отделения, заместитель командира взвода, старшина роты (команды) и командир взвода (группы) имеют право:

- а) объявлять выговор и строгий выговор;
- б) лишать солдат и матросов очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег.

Командир роты (боевого катера, корабля 4 ранга) имеет право:

- а) объявлять выговор и строгий выговор;
- б) лишать солдат, матросов, сержантов и старшин очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег;
- в) предупреждать о неполном служебном соответствии солдат и матросов.



Права командиров (начальников) по применению дисциплинарных взысканий к подчиненным им солдатам, матросам, сержантам и старшинам

Командир батальона имеет право:

- а) объявлять выговор и строгий выговор;
- б) лишать солдат, матросов, сержантов и старшин очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег;
- в) предупреждать о неполном служебном соответствии солдат, матросов, сержантов и старшин.

Командир отдельного батальона (корабля 2 и 3 ранга), а также командир отдельной воинской части, пользующийся в соответствии со статьей 11 Дисциплинарного Устава дисциплинарной властью командира батальона, кроме того, имеют право применять дисциплинарные взыскания, предусмотренные пунктами "д" - "ж" статьи 59 Дисциплинарного Устава.



Права командиров (начальников) по применению дисциплинарных взысканий к подчиненным им солдатам, матросам, сержантам и старшинам

Командир полка (корабля 1 ранга) имеет право:

- а) объявлять выговор и строгий выговор;
- б) лишать солдат, матросов, сержантов и старшин очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег;
- в) предупреждать о неполном служебном соответствии солдат, матросов, сержантов и старшин;
- г) лишать нагрудного знака отличника;
- д) снижать в воинской должности ефрейторов, старших матросов, сержантов и старшин;
- е) снижать в воинском звании ефрейторов, старших матросов, сержантов и старшин на одну ступень от старшего сержанта, главного старшины и ниже, в том числе со снижением в воинской должности;
- ж) досрочно увольнять с военной службы в связи с



Права командиров (начальников) по применению дисциплинарных взысканий к подчиненным им солдатам, матросам, сержантам и старшинам

Командир дивизии, командир корпуса (эскадры), командующий армией (флотилией) и командующий войсками военного округа, фронта, флотом и им равные в отношении подчиненных им солдат, матросов, сержантов и старшин пользуются правом применять дисциплинарные взыскания в полном объеме Дисциплинарного Устава.

2-й учебный вопрос

**Порядок применения и
исполнения дисциплинарных
взысканий.**



К военнослужащему, совершившему дисциплинарный проступок, могут применяться только те дисциплинарные взыскания, которые определены Дисциплинарным Уставом, соответствуют воинскому званию военнослужащего и дисциплинарной власти командира (начальника), принимающего решение о привлечении нарушителя к дисциплинарной ответственности.

Принятию командиром (начальником) решения о применении к подчиненному военнослужащему дисциплинарного взыскания предшествует разбирательство.

Разбирательство проводится в целях установления виновных лиц, выявления причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка.



В ходе разбирательства должно быть установлено:

- событие дисциплинарного проступка (время, место, способ и другие обстоятельства его совершения);
- лицо, совершившее дисциплинарный проступок;
- вина военнослужащего в совершении дисциплинарного проступка, форма вины и мотивы совершения дисциплинарного проступка;
- данные, характеризующие личность военнослужащего, совершившего дисциплинарный проступок;
- наличие и характер вредных последствий дисциплинарного проступка;
- обстоятельства, исключающие дисциплинарную ответственность военнослужащего;
- обстоятельства, смягчающие дисциплинарную ответственность, и обстоятельства, отягчающие дисциплинарную ответственность;
- характер и степень участия каждого из военнослужащих при совершении дисциплинарного проступка несколькими лицами;
- причины и условия, способствовавшие совершению дисциплинарного проступка;
- другие обстоятельства, имеющие значение для правильного решения вопроса.



Разбирательство по факту совершения военнослужащим грубого дисциплинарного проступка заканчивается составлением протокола.

Протокол вместе с материалами разбирательства предоставляется для ознакомления военнослужащему, совершившему грубый дисциплинарный проступок, и с предложением о сроке дисциплинарного ареста, который целесообразно назначить военнослужащему, или о применении к нему другого вида дисциплинарного взыскания направляется командиру воинской части.

Командир воинской части (начальник органа военной полиции) обязан в срок до двух суток рассмотреть протокол и материалы о совершении грубого дисциплинарного проступка и принять решение либо о направлении их в гарнизонный военный суд, либо о применении к военнослужащему иного дисциплинарного взыскания, предусмотренного Дисциплинарным Уставом.





Запрещается за один и тот же дисциплинарный проступок применять несколько дисциплинарных взысканий, или соединять одно взыскание с другим, или применять взыскание ко всему личному составу подразделения вместо наказания непосредственных виновников.

Командир (начальник), превысивший предоставленную ему дисциплинарную власть, несет за это ответственность.

Военнослужащий, к которому применено дисциплинарное взыскание за совершенное правонарушение, не освобождается от уголовной и материальной ответственности.



Порядок исполнения дисциплинарных взысканий

Дисциплинарное взыскание исполняется, как правило, немедленно, а в исключительных случаях - не позднее истечения срока давности привлечения военнослужащего к дисциплинарной ответственности. По истечении срока давности взыскание не исполняется, но запись о нем в служебной карточке сохраняется.

Решение судьи гарнизонного военного суда о назначении дисциплинарного ареста исполняется немедленно.

Исполнение дисциплинарного взыскания при подаче жалобы не приостанавливается, если не последует приказ вышестоящего командира (начальника) о его отмене, а в случае назначения дисциплинарного ареста - решения вышестоящего судебного органа.

Досрочное прекращение исполнения дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



О примененных дисциплинарных взысканиях объявляется:

- солдатам и матросам - лично или перед строем;
- сержантам и старшинам - лично, на совещании или перед строем сержантов или старшин.

Кроме того, дисциплинарные взыскания могут объявляться в приказе.

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

При объявлении военному служащему дисциплинарного взыскания указываются причина наказания и суть дисциплинарного проступка.

3-й учебный вопрос

**Учет поощрений и дисциплинарных
взысканий. Об обращениях
(предложениях, заявлениях или
жалобах)**



Учет поощрений и дисциплинарных взысканий

Непосредственные командиры (начальники) должны докладывать по команде о применении ими поощрений и дисциплинарных взысканий: на солдат, матросов, сержантов и старшин - командирам рот и им равным ежедневно.

Учет поощрений и дисциплинарных взысканий ведется во всех подразделениях и воинских частях.

Все поощрения и дисциплинарные взыскания, предусмотренные настоящим Уставом, в том числе поощрения, объявленные командиром (начальником) всему личному составу воинской части (подразделения), заносятся в служебную карточку не позднее чем в семидневный срок.



Служебные карточки на солдат и сержантов ведутся в роте.

Каждая запись в служебную карточку на солдат, матросов, сержантов и старшин должна быть заверена командиром роты (соответствующего подразделения).

Каждый военнослужащий один раз в шесть месяцев, а также перед перемещением или переводом к новому месту службы должен быть ознакомлен со своей служебной карточкой под личную подпись.

При перемещении или переводе военнослужащего служебная карточка пересылается по новому месту службы, при этом в ней делается запись об общем количестве поощрений и дисциплинарных взысканий, которая заверяется гербовой печатью воинской части.



СЛУЖЕБНАЯ КАРТОЧКА

_____ рота (команда) войсковой части _____

1. Воинская должность _____

2. Воинское звание _____

3. Фамилия, имя, отчество _____

4. С какого года на военной службе _____

Поощрени

За что	Вид поощрения	Когда применено (дата и номер приказа)	Кем поощрен

Дисциплинарные

Основание применения взыскания	Когда совершен проступок	Взыскания Вид взыскания	Когда применено (дата и номер приказа)	Кем применено	Когда приведено в исполнение	Когда снято (кем или по истечении срока)

Лист

Дата	Подпись военнослужащего



Об обращениях (предложениях, заявлениях или жалобах)

Военнослужащие имеют право обращаться лично, а также направлять письменные обращения (предложения, заявления или жалобы) в государственные органы, органы местного самоуправления и должностным лицам в порядке, предусмотренном законами Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Письменные обращения, направляемые военнослужащим должностным лицам воинской части, излагаются в форме рапорта.

Должностные лица воинской части должны внимательно относиться к поступившим обращениям (предложениям, заявлениям или жалобам). Они несут личную ответственность за своевременное их рассмотрение и принятие мер.

Военнослужащий, подавший обращение (предложение, заявление или жалобу), не освобождается от выполнения приказов и своих должностных и специальных обязанностей.



Запрещается подавать обращение (предложение, заявление или жалобу) во время несения боевого дежурства (боевой службы), при нахождении в строю (за исключением обращений (предложений, заявлений или жалоб), подаваемых на опросе военнослужащих), в карауле, на вахте, а также в другом наряде и на занятиях.

Запрещается препятствовать подаче обращения (предложения, заявления или жалобы) военнослужащим и подвергать его за это наказанию, преследованию либо ущемлению по службе. Виновный в этом командир (начальник), так же как и военнослужащий, подавший заведомо ложное заявление (жалобу), привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Личный прием военнослужащих в воинских частях проводится командиром воинской части и его заместителями. Информация о месте приема, а также установленных для приема днях и часах доводится до сведения военнослужащих в установленном порядке.

При личном приеме военнослужащий предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если в обращении (предложении, заявлении или жалобе) содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица воинской части, военнослужащему дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.



Книга учета письменных обращений (предложений, заявлений или жалоб) и карточки личного приема ведутся и хранятся в штабе воинской части (органе военного управления).

Книга учета письменных обращений (предложений, заявлений или жалоб) и карточки личного приема представляются для проверки своевременности и правильности выполнения принятых решений: командиру воинской части - ежемесячно, инспектирующим (проверяющим) - по их требованию.

Книга учета письменных обращений (предложений, заявлений или жалоб) должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена мастичной печатью и заверена командиром воинской части.



КНИГА УЧЕТА ПИСЬМЕННЫХ ОБРАЩЕНИЙ (ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ЗАЯВЛЕНИЙ ИЛИ ЖАЛОБ)

(условное наименование воинской части, органа военного управления)

№ п. п.	Дата поступления	Фамилия, имя, отчество автора обращения (предложения, заявления или жалобы), его адрес, отношение к военной службе	Краткое содержание обращения (предложения, заявления или жалобы)	Кому поручено рассмотрение обращения (предложения, заявления или жалобы)	Срок исполнения	Принятое по обращению (предложению, заявлению или жалобе) решение и дата его принятия либо его перенадресации	Дата и номер ответа на обращение	Дело, в которое подшиты документы (предложение, заявление или жалоба)



Задание на самостоятельную подготовку

- Изучить материал данного занятия.
- Доработать конспекты лекций, используя перечень основных руководящих документов.
- Подготовиться к опросу.