Право в Вооруженных Силах – консультант

Правовая энциклопедия
военнослужащего

ПРАВОВАЯ РАБОТА
В ВОЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Практическое учебно-методическое издание

Под общей редакцией
доктора юридических наук, профессора,
заслуженного юриста Российской Федерации
О.В. Дамаскина

«За права военнослужащих»

Москва 2006

ББК 67.401.21
П68

Авторский коллектив:

Акчурин Закир Хусаинович — кандидат юридических наук, преподаватель Военного университета, майор юстиции — гл. 12; *Белоусов Николай Владимирович* — преподаватель Военного университета, подполковник юстиции — гл. 13; *Будай Сергей Николаевич*, кандидат юридических наук, старший преподаватель Военного университета, полковник юстиции — гл. 14 (в соавторстве с Дерешко Б.Ю.); *Гаврюшенко Павел Иванович* — кандидат юридических наук, начальник отдела военного законодательства ВВС, подполковник юстиции — § 5—8 гл. 5; *Дамаскин Олег Валерьевич* — доктор юридических наук, профессор, заслуженный юрист Российской Федерации, главный научный сотрудник НИИ Генеральной прокуратуры Российской Федерации, государственный советник Российской Федерации 2 класса — введение, гл. 6, общая редакция; *Дерешко Богдан Юльевич*, кандидат юридических наук, доцент Военного университета, полковник — гл. 14 (в соавторстве с Будаем С.Н.); *Ковалев Вячеслав Игоревич* — кандидат юридических наук, доцент, заслуженный юрист Российской Федерации, профессор Военного университета, полковник юстиции — гл. 9; *Корякин Виктор Михайлович* — доктор юридических наук, начальник юридической службы Главного управления воспитательной работы, полковник юстиции — гл. 7; *Кудашкин Александр Васильевич* — доктор юридических наук, профессор, профессор Военного университета — гл. 10; *Овчаров Олег Андреевич* — кандидат юридических наук, преподаватель Военного университета, подполковник юстиции — общая часть; *Рымашевский Виктор Николаевич*, начальник юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации, полковник юстиции — гл. 19 (в соавторстве со Смагиным А.В.); *Смагин Алексей Викторович* — главный эксперт отдела по руководству подразделениями юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации, полковник юстиции (в соавторстве с Рымашевским В.Н.) — гл. 19; *Тараненко Владимир Владимирович* — кандидат юридических наук, старший преподаватель Военного университета, профессор Академии военных наук, полковник юстиции — § 4 гл. 11, § 1—5 гл. 17; *Титов Андрей Владимирович* — помощник командира войсковой части 52806 по правовой работе, лейтенант юстиции — гл. 18; *Тонконогов Виктор Павлович* — начальник правового управления Главного командования внутренних войск МВД России, заслуженный юрист Российской Федерации, генерал-майор — гл. 21; *Тюрин Александр Игоревич* — кандидат юридических наук, преподаватель Военного университета, капитан юстиции — гл. 8; *Фатеев Константин Валерьевич* — доктор юридических наук, профессор Военного университета, полковник юстиции — гл. 3, 4; *Фортушин Владимир Евгеньевич* — кандидат юридических наук, доцент, старший преподаватель Военного университета, полковник юстиции — гл. 15, § 6—7 гл. 17, руководитель авторского коллектива; *Харитонов Станислав Станиславович* — кандидат юридических наук, доцент, профессор Военного университета, полковник юстиции — § 1—4 гл. 5, § 1—3 гл. 11; *Чеканов Владимир Ефимович*, кандидат юридических наук, профессор, заслуженный юрист Российской Федерации, генерал-майор юстиции — гл. 20; *Черничкина Галина Николаевна* — кандидат юридических наук, кандидат технических наук, доцент Военного университета — гл. 16.

П68 **Правовая работа в военных организациях: Практическое учебно-методическое издание**. Серия «Право в Вооруженных Силах — консультант». — М.: «За права военнослужащих», 2006. — Вып. 67. — 496 с.
ISBN 5-93297-068-5

Сборник «Право в Вооруженных Силах — консультант» зарегистрирован Министерством Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций. Свидетельство о регистрации ПИ № 77-12712 от 20 мая 2002 г.

Учредитель и издатель: Региональное общественное движение «За права военнослужащих».

Выходит 1 раз в месяц, распространяется в розницу и по подписке.

ББК 67.401.21

© Коллектив авторов, 2006 г.
© «Право в Вооруженных Силах — консультант», 2006 г.
© Оформление. «За права военнослужащих», 2006 г.

ISBN 5-93297-068-5

Содержание

Указатель сокращений 7

Введение 8

Общая часть 9

Глава 1. Понятие правовой работы в военных организациях 9

§ 1. Понятие правовой работы, проводимой в военных организациях 9

§ 2. Сущность правовой работы в военных организациях 14

§ 3. Содержание правовой работы, проводимой в войсках 17

Глава 2. Органы и должностные лица, осуществляющие правовую работу в военных организациях, и их полномочия 21

§ 1. Система субъектов правовой работы в войсках 21

§ 2. Руководитель (командир, начальник) военной организации как главный субъект правовой работы 27

§ 3. Органы воспитательной работы, их роль и значение в правовой работе военных организаций 29

§ 4. Юридическая служба военной организации 37

Особенная часть 50

Глава 3. Законопроектная работа в военных организациях. Юридическая техника оформления законопроектов 50

§ 1. Порядок организации законопроектной деятельности 50

§ 2. Основные требования к структуре законопроекта 52

Глава 4. Правотворческая работа в органах военного управления. Государственная регистрация нормативных правовых актов. Юридическая (правовая) экспертиза проектов приказов и других служебных документов, представляемых на подпись командирам (начальникам). Методика юридической (правовой) экспертизы проектов служебных документов командира воинской части 71

§ 1. Понятие и классификация нормативных правовых актов 71

§ 2. Подготовка нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба 73

§ 3. Юридическая (правовая) экспертиза проектов правовых актов 77

§ 4. Государственная регистрация нормативных правовых актов, изданных федеральными органами исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба 82

§ 5. Методика юридической (правовой) экспертизы проектов служебных документов командира воинской части 88

Глава 5. Упорядочение и систематизация нормативных актов органов военного управления. Справочная работа по военному законодательству, правовым актам органов военного управления. Правовое обеспечение делопроизводства в военных организациях. Исполнительская дисциплина, контроль за исполнением поручений 94

§ 1. Понятия и способы систематизации законодательства 94

§ 2. Систематизация актов органов военного управления 97

§ 3. Справочная работа по нормативным правовым актам 100

§ 4. Учет актов органов военного управления 102

§ 5. Правовое обеспечение делопроизводства в военных организациях 105

§ 6. Ведение делопроизводства по обращениям граждан 121

§ 7. Исполнительская дисциплина и контроль за исполнением поручений 123

§ 8. Контроль за работой с обращениями граждан 125

Глава 6. Криминологические аспекты правовой работы командиров и начальников по предупреждению правонарушений военнослужащих. Формирование правового сознания военнослужащих. Правовая подготовка и правовое воспитание личного состава военных организаций 127

§ 1. Организация криминологической направленности правовой работы командиров и начальников 127

§ 2. Правовая работа командиров и начальников по предупреждению отдельных видов правонарушений 133

§ 3. Формирование правового сознания военнослужащих. Правовая подготовка и правовое воспитание личного состава военных организаций 136
§ 4. Правовое воспитание в системе мер предупреждения воинских правонарушений 141
§ 5. Правовая подготовка военнослужащих в высших военно-учебных заведениях 142
Глава 7. Правовая работа по укреплению воинской дисциплины и воинского правопорядка 147
§ 1. Понятие и сущность воинской дисциплины. Работа командиров (начальников) по ее укреплению 147
§ 2. Содержание работы подразделений юридической службы по укреплению правопорядка и воинской дисциплины 150
§ 3. Правовая работа при проведении разбирательств и административных расследований в связи с совершением дисциплинарных проступков военнослужащими 153
§ 4. Правовая работа при производстве дознания 158
Глава 8. Правовая работа по организации и проведению мероприятий, направленных на соблюдение законодательства при прохождении военной службы 161
§ 1. Правовая работа при организации и проведении мероприятий, связанных с заключением контракта о прохождении военной службы 161
§ 2. Правовая работа при организации и проведении мероприятий, связанных с назначением на высшие, равные и низшие должности 167
§ 3. Правовая работа при осуществлении плановой замены военнослужащих 172
§ 4. Правовая работа при присвоении воинских званий, лишении воинских званий, восстановлении в воинских званиях 173
§ 5. Ограничения по перемещению военнослужащих к новому месту службы 176
§ 6. Выведение в распоряжение командира (начальника) 180
§ 6. Организационно-штатные мероприятия 182
§ 7. Увольнение с военной службы 184
Глава 9. Правовая работа в области труда гражданского персонала воинских частей (военных организаций) 196
§ 1. Порядок приема на работу гражданского персонала, заключение трудового договора 196
§ 2. Заключение соглашений между трудовым коллективом и командованием воинской части 198
§ 3. Ведение трудовых книжек 201
§ 4. Перевод и перемещение гражданского персонала 202
§ 5. Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора 204
§ 6. Увольнение гражданского персонала 208
Глава 10. Правовая работа в сфере жилищного обеспечения военнослужащих, лиц, уволенных с военной службы, и членов их семей 211
§ 1. Право на жилище и формы его реализации 211
§ 2. Учет военнослужащих, нуждающихся в жилых помещениях 212
§ 3. Порядок распределения жилых помещений 216
§ 4. Предоставление жилых помещений 218
§ 5. Члены семей военнослужащих 218
§ 6. Порядок заселения жилой площади 219
§ 7. Накопительно-ипотечная система жилищного обеспечения военнослужащих 220
§ 8. Особенности обеспечения военнослужащих служебными жилыми помещениями. Жилищный договор 222
§ 10. Формы реализации права на жилище лиц, увольняемых и уволенных с военной службы 228
Глава 11. Правовое обеспечение договорной работы в военных организациях. Правовое обеспечение несудебной защиты имущественных прав и законных интересов воинских частей и военных организаций 231
§ 1. Договорная работа в воинской части: ее понятие, содержание и организация 231
§ 2. Полномочия должностных лиц органов военного управления по ведению договорной, рекламационной и претензионной работы в воинской части 234
§ 3. Правовое закрепление организации договорной работы в воинской части 240
§ 4. Правовое обеспечение несудебной защиты имущественных прав и законных интересов воинских частей и военных организаций 244

Глава 12. Правовое обеспечение участия военных организаций в гражданском и арбитражном процессе 252
§ 1. Правовое обеспечение представительства в гражданском и арбитражном процессе 252
§ 2. Оформление искового заявления и предъявление иска. Правовое обеспечение деятельности военной организации до судебного разбирательства 253
§ 3. Правовое обеспечение деятельности военной организации в ходе судебного разбирательства в суде первой инстанции 261
§ 4. Правовое обеспечение деятельности военной организации в судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанций 264
Глава 13. Правовое обеспечение службы войск в военных организациях 272
Глава 14. Правовая работа по обеспечению экологической безопасности военных организаций 287
§ 1. Понятие и сущность экологической безопасности военных организаций 287
§ 2. Содержание правовой работы по обеспечению экологической безопасности воинской части 295
Глава 15. Правовая работа по обеспечению сохранности военного имущества 311
§ 1. Общая характеристика средств обеспечения сохранности военного имущества 311
§ 2. Возбуждение уголовных дел по фактам хищения военного имущества 313
§ 3. Привлечение военнослужащих и лиц гражданского персонала к материальной ответственности 323
§ 4. Деятельность по списанию с учета материальных средств 332
§ 5. Восстановление имущественного положения военных организаций путем истребования исполнения гражданско-правовых внедоговорных обязательств 341
Глава 16. Правовая работа в военных организациях по охране результатов интеллектуальной деятельности 351
§ 1. Авторское право 356
§ 2. Патентное право 362
§ 3. Правовая охрана рационализаторских предложений 373
Глава 17. Правовая работа по обеспечению социальной защиты военнослужащих и гражданского персонала воинских частей и военных организаций. Организация консультирования военнослужащих, лиц гражданского персонала, членов их семей и дачи справок правового характера 379
§ 1. Гарантии, предоставляемые военнослужащим, проходящим военную службу по контракту 381
§ 2. Гарантии, предоставляемые военнослужащим, проходящим военную службу по призыву 387
§ 3. Гарантии, предоставляемые уволенным с военной службы (в том числе военным пенсионерам и ветеранам военной службы) 391
§ 4. Гарантии, предоставляемые участникам контртеррористических операций 394
§ 5. Гарантии, предоставляемые ветеранам боевых действий 396
§ 6. Организация консультирования по правовым вопросам военнослужащих, лиц гражданского персонала, членов их семей 398
§ 7. Участие подразделений юридической службы в консультировании по правовым вопросам военнослужащих, лиц гражданского персонала, членов их семей 404
Глава 18. Правовая работа по соблюдению военнослужащими норм международного гуманитарного права при действии войск в вооруженных конфликтах и миротворческих операциях 409
§ 1. Должностные обязанности помощника командира (начальника) соединения (части) по правовой работе по соблюдению норм международного гуманитарного права при действии войск в вооруженных конфликтах и миротворческих операциях 411
§ 2. Правовая экспертиза проектов боевых приказов 420
§ 3. Опыт США по применению норм оперативного права 423

Глава 19. Методическое руководство правовой работой в военных организациях. Проверка состояния правовой работы в военных организациях. Организация работы подразделений и должностных лиц юридической службы в военных организациях 427
§ 1. Понятие подчинения по специальным вопросам должностным лицам юридической службы. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на юридические должности 427
§ 2. Организация подбора и расстановки кадров юридической службы, согласование назначений и перемещений, организация и проведение сборов с должностными лицами юридической службы 431
§ 3. Порядок подготовки и представления доклада о состоянии правовой работы 435
§ 4. Проверка состояния правовой работы и оценка ее состояния 436
Глава 20. Особенности организации правовой работы в органах федеральной службы безопасности 444
Глава 21. Правовое обеспечение внутренних войск МВД России 453
Приложения 456
Приложение 1. Примерный перечень дел, книг и журналов, включаемых в номенклатуру 456
Приложение 2. Варианты параграфов приказов по личному составу о присвоении воинских званий, лишении воинских званий, восстановлении в воинских званиях 458
Приложение 3. Варианты параграфов приказа по строевой части об увольнении с военной службы и исключении из списков личного состава воинской части 460
Приложение 4. Варианты параграфов приказов по личному составу об увольнении с военной службы 462
Приложение 5. Размеры государственной пошлины по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (ст. 333.19 НК РФ) 472
Приложение 6. Размеры государственной пошлины по делам, рассматриваемым в арбитражных судах (ст. 333.21 НК РФ) 473
Приложение 7. Образец доверенности 474
Приложение 8. Образец искового заявления 475
Приложение 9. Образец апелляционной жалобы 476
Приложение 10. Вариант приказа об организации работы внештатной юридической консультации гарнизона 484
Приложение 11. Книга учета консультаций 487
Приложение 12. Вариант юридической справки 487

Указатель сокращений

АПК РФ — Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации

ВАИ — военная автомобильная инспекция

ВВК — военно-врачебная комиссия

ВЦИК — Всероссийский центральный исполнительный комитет

ВЦСПС — Всесоюзный центральный совет профессиональных союзов

ГК РФ — Гражданский кодекс Российской Федерации

ГПК РФ — Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации

ДУ ВС РФ — Дисциплинарный устав Вооруженных Сил Российской Федерации

ЖК РСФСР — Жилищный кодекс Российской Советской Федеративной Социалистической Республики

ЖК РФ — Жилищный кодекс Российской Федерации

КоАП РФ — Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

КЭЧ — квартирно-эксплуатационная часть

МИС — морская инженерная служба

НК РФ — Налоговый кодекс Российской Федерации

ОМИС — отделение морской инженерной службы

РСФСР — Российская Советская Федеративная Социалистическая Республика

СК РФ — Семейный кодекс Российской Федерации

СНК — Совет народных комиссаров

СССР — Союз Советских Социалистических Республик

ТК РФ — Трудовой кодекс Российской Федерации

УВС ВС РФ — Устав внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации

УГ и КС ВС РФ — Устав гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации

УИК РФ — Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации

УК РФ — Уголовный кодекс Российской Федерации

УПК РФ — Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации

Введение

Правовая работа представляет собой комплекс мер нормотворческой, правоприменительной и правовоспитательной направленности, разрабатываемых и осуществляемых с использованием правовых средств органами военного управления, их юридическими подразделениями, командирами и начальниками, по реализации правовых норм в пределах их компетенции в целях укрепления воинской и трудовой дисциплины, предупреждения правонарушений, обеспечения законности и правопорядка, успешного решения задач боевой готовности воинских частей.

Правовая работа в широком смысле состоит в повышении правовой культуры военных руководителей и специалистов во всех сферах деятельности.

Правовая работа — самостоятельный вид деятельности, имеющий специфическую цель — максимальное использование правовых средств ее субъектами при выполнении возложенных на них полномочий и функций. При этом важное значение имеют вопросы компетентности и ответственности руководителей за состояние правовой работы; выработки критериев оценки эффективности правовой работы и определения возможностей повышения ее качества.

Актуальная задача правовой работы — повышение роли юридической службы как организатора, координатора и ведущего исполнителя правовой работы.

Социальная ценность правовой работы зависит от того, в какой мере она удовлетворяет потребности общества в обеспечении законности в управленческой деятельности, защите прав граждан, предупреждении правонарушений, правовом воспитании. Воспитание ответственности личного состава Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, в которых предусмотрена военная служба, формирование правомерного поведения военнослужащих возможно лишь в условиях последовательного применения законодательства полномочными лицами.

Действующие акты военного законодательства в основном определяют пути и средства укрепления воинского правопорядка и воинской дисциплины, основания и порядок применения этих средств. Поэтому от того, насколько правильно применяется в войсках это законодательство, во многом зависят предупреждение правонарушений, состояние воинской дисциплины, законности и правопорядка.

Командиры и начальники обязаны использовать в полной мере свои полномочия для того, чтобы обеспечить нормальные условия для жизни, службы и быта военнослужащих на правовой основе, с учетом возможностей правовой работы.

Общая часть

Глава 1. Понятие правовой работы в военных организациях

§ 1. Понятие правовой работы, проводимой в военных организациях

Правовая работа в военных организациях как специфический (связанный с правом, правовыми средствами) вид человеческой деятельности в области военного строительства и управления войсками возникла с появлением государства и его главных институтов, одним из которых выступают вооруженные силы.

В России правовые акты (по упорядочению организации и деятельности военной силы) в том или ином виде создавались и реализовывались на протяжении нескольких веков, однако наиболее активно правовая работа в военной сфере проводилась в начале XVII в. в связи с осуществлявшимися Петром I реформами. В результате правовой работы в войсках появились уставы (воинский и морской), другие нормативные правовые документы, возросли правопорядок и воинская дисциплина в армии и на флоте, в результате чего войска стали более подготовленными, управляемыми. Однако понятие «правовая работа» как в научной литературе, так и в официальных правовых документах появилось только во второй половине XX в.

Первым общесоюзным нормативным правовым документом, действующим и в настоящее время, в котором впервые употребляется понятие «правовая работа», является утвержденное постановлением Совета Министров СССР от 22 июня 1972 г. № 467 Общее положение о юридическом отделе (бюро), главном (старшем) юрисконсульте, юрисконсульте министерства, ведомства, исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся, предприятия, организации (далее — Общее положение о юридическом отделе).

Однако Общее положение о юридическом отделе не раскрывает содержание правового понятия «правовая работа», несмотря на то, что в контексте этого правового акта данное понятие встречается несколько раз и является по сути ключевым.

В Вооруженных Силах нашего государства в 70—80-х гг. XX в. правовой работе уделялось повышенное внимание. В частности, в 1977 г. в войска была направлена директива Генерального штаба № ДГШ-31[1], в которой требовалось принять необходимые меры по дальнейшему улучшению правовой работы в подчиненных воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, на предприятиях и в организациях и эффективному использованию правовых средств для повышения воинской и трудовой дисциплины, качества учебы и производственных показателей. Кроме того, указанной директивой предписывалось ввести курс «Правовая работа в Вооруженных Силах СССР» на военно-юридическом факультете Военного института и курс «Основы советского законодательства» во всех военно-учебных заведениях и на курсах усовершенствования офицерского состава.

[1] Признана недействующей приказом министра обороны Российской Федерации 2001 г. № 10.

В приказе министра обороны СССР 1986 г. № 155 сформулированы направления дальнейшего улучшения правовой работы в армии и на флоте. В соответствии с данным приказом принимались меры по упорядочению законодательства по вопросам обороны страны, повышению уровня правовых знаний офицерского состава, сокращению количества приказов и директив, обеспечению войск и органов военного управления законодательным материалом и юридической литературой, пропаганде законов. В ряде округов были созданы нештатные юридические консультации.

Приказом министра обороны СССР «О дальнейшем улучшении правового обслуживания личного состава армии и флота и других граждан» 1987 г. № 245 предписывалось руководителям всех степеней Вооруженных Сил считать одной из основных задач укрепление в армии и на флоте законности и правопорядка, усиление охраны прав личности, настойчиво продолжать работу по улучшению правового воспитания личного состава, прививать ему чувство уважения к закону, воспитывать военнослужащих в духе неукоснительного выполнения требований воинских уставов, приказов и директив министра обороны и других должностных лиц. Приказ требовал обеспечить каждому военнослужащему, рабочему и служащему реальную возможность получения квалифицированной юридической помощи на местах и для этой цели создать в каждом гарнизоне постоянно действующие нештатные юридические консультации из числа работников юридической службы, органов военной прокуратуры, военных трибуналов и объявить личному составу гарнизонов время, место и порядок проведения консультаций. Кроме того, предписывалось также проявлять постоянную заботу о дальнейшем развитии юридической службы, укреплении ее квалифицированными специалистами, а при рассмотрении и решении командирами и начальниками различных вопросов, связанных с применением правовых норм, — привлекать работников юридической службы.

Важную роль в деле укрепления в Вооруженных Силах нашего государства законности, правопорядка и воинской дисциплины сыграл приказ министра обороны СССР 1987 г. № 250, которым было введено в действие Наставление по правовой работе в Советской Армии и Военно-Морском Флоте. По сути, это был первый систематизированный нормативный правовой акт, который попытался дать ясное представление о том, что такое правовая работа, проводимая в Вооруженных Силах, какие виды деятельности она в себя включает, как организуется, кем проводится и контролируется, каковы важнейшие направления по дальнейшему ее улучшению и т. п.

Несмотря на то, что в целом по стране в 90-х гг. XX в. интерес к правовой работе снизился, в Вооруженных Силах в этот период шла активная работа по подготовке специалистов юридического профиля и укреплению структуры юридической службы. Были введены юридические должности в штаты дивизий (с 1989 г.), полков (с 1994 г.), при Военном университете в середине 90-х гг. был создан специальный факультет по подготовке специалистов в области правовой работы для войск и увеличился объем преподавания дисциплины «Правовая работа в Вооруженных Силах Российской Федерации». В Уставе гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденном Указом Президента Российской Федерации 1993 г. № 2140, впервые была предусмотрена должность помощника начальника гарнизона

по правовой работе с перечислением обязанностей по этой должности. Кроме того, был издан ряд приказов и директив министра обороны Российской Федерации по отдельным вопросам правовой работы. В частности, приказом министра обороны Российской Федерации 1998 г. № 100 утверждено новое Положение о юридической службе Вооруженных Сил Российской Федерации, в 1999 г. изданы приказ министра обороны Российской Федерации № 333 о правовом обучении, директива министра обороны Российской Федерации № Д-6 о правовых минимумах и др.

В 2001 г. министр обороны Российской Федерации издал приказ «Об утверждении Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации» № 10, в котором Наставление по правовой работе было переработано с учетом произошедших в нашем государстве изменений и потребностей войск.

При научном осмыслении такого социального явления, как правовая работа в народном хозяйстве в целом и в организации (на предприятии) в частности взгляды ученых разделились. Существуют две позиции, раскрывающие понятие «правовая работа», у занимающихся этой проблемой теоретиков и практиков: узкая и широкая трактовка правовой работы. Ряд ученых видят в правовой работе только деятельность юридической службы, другие авторы полагают, что понятием «правовая работа» охватывается деятельность не только юридической службы, но также и иных должностных лиц и функциональных подразделений[2].

В частности, Б.Б. Хангельдыев отмечал, что правовая работа — это в определенном смысле реализация функций юридической службы, специальных правовых подразделений и юрисконсультов, вооруженных арсеналом правовых средств и методов, а также иных подразделений, использующих эти методы и средства[3]. Ф.М. Раянов, придерживаясь той же точки зрения, заостряет внимание на том, что правовая работа представляет собой юридическое средство, с помощью которого осуществляется воздействие на общественные отношения для обеспечения развития их в нужном для государства направлении. Правовая работа относится к сфере реализации правовых норм и, как и другие виды работ, является специальной. Для ее выполнения необходима специальная юридическая подготовка. Юрист — это специалист в области применения законодательства. Деятельность юристов, состоящих на государственной службе, всегда направлена на обеспечение должной реализации правовых норм. Поэтому работу, выполняемую юристами, принято именовать правовой работой, а деятельность юристов, работающих в народном хозяйстве (в отличие от деятельности юристов, работающих в органах прокуратуры и суда), получила название «правовой работы в народном хозяйстве»[4].

Следует особо отметить, что узкая трактовка правовой работы основывается на буквальном понимании п. 1 Общего положения о юридическом отделе, который прямо закрепил, что «для проведения правовой работы... в зависимости от объема, характера и сложности работы, создается, как правило, в качестве самостоятельного структурного подразделения юридический отдел...», в связи с чем при выявлении субъектов

---

[2] См. подробнее об этом: Актуальные вопросы правовой службы в народном хозяйстве // Советское государство и право. 1978. № 8. С. 48—64.

[3] *Бричко Л.В., Венгеров А.Б., Гуревич Г.С. и др.* Правовая работа в народном хозяйстве. М., 1990. С. 27.

[4] *Раянов Ф.М.* Правовая работа в сельском хозяйстве. Уфа, 1986. С. 7.

правовой работы и направлений их деятельности возникают определенные трудности и противоречия, связанные с такой буквальной трактовкой указанной правовой нормы.

Узкий подход в понимании правовой работы в юридической литературе подвергается обоснованной критике. По мнению Г.С. Гуревича и Л.В. Бричко, правовая работа, которую осуществляет юридическая служба предприятий, организаций, объединений, является лишь составной частью правовой работы, осуществляемой этими организациями в целом, их руководителями, иными структурными подразделениями и должностными лицами[5]. Как отмечает В.Н. Паращенко, дело состоит в специфике (объеме, содержании) осуществления правовой работы различными звеньями и работниками организаций в процессе управления[6].

В.С. Анохин справедливо указывает, что, несмотря на то, что ряд авторов определений правовой работы тесно связывают ее с работой юридической службы, однако работы без применения норм права на предприятии практически не существует, но тем не менее работа предприятий осуществляется независимо от наличия штатной юридической службы[7]. Полагают бесперспективным узкий подход в понимании правовой работы также Е.В. Бельская и Р.Ф. Каллистратова, поскольку одной юридической службе не под силу добиться того, чтобы все правовые нормы своевременно приобретали реальную жизнь в хозяйственной практике, чтобы ведомственное и локальное нормотворчество не создавало лазеек для отступления от закона, а подчас и прямых стимулов для хозяйственных правонарушений[8].

В известной мере основанием для дискуссии является отсутствие в законодательстве и правовых документах общефедерального (общесоюзного) уровня четкого определения содержания, направлений и форм работы, именуемой правовой, а также самого понятия «правовая работа». К тому же в настоящее время правовая работа не является самостоятельным видом деятельности должностных лиц и специалистов всех организаций (за исключением работников юридической службы). На практике же в этой работе, помимо руководителей организаций, принимают участие многие функциональные службы и подразделения, должностные лица и специалисты.

По указанной выше причине в современных условиях узкое понимание правовой работы признается не соответствующим задачам построения правового государства, обеспечения законности во всех сферах жизни общества. Подавляющее большинство авторов полагают, что правовая работа, которую осуществляет юридическая служба организаций, является составной частью правовой работы, осуществляемой этими организациями в целом.

В Вооруженных Силах нашего государства исследованиям в области правовой работы уделялось также много внимания, при этом понима-

---

[5] *Бричко Л В., Венгеров А.Б., Гуревич Г.С. и др.* Указ. соч. С. 35.

[6] *Паращенко В.Н.* Деятельность юридической службы как составная часть правовой работы // Правовые аспекты совершенствования хозяйственного механизма. М., 1979. С. 136.

[7] *Анохин В.С.* Правовая работа в народном хозяйстве в новых экономических условиях. Воронеж, 1991. С. 8; Перестройка и правовая работа в народном хозяйстве / Под ред. Р.Ф. Каллистратовой, О.В. Дамаскина. М., 1990.

[8] *Бельская Е.В., Каллистратова Р.Ф.* К вопросу о понятии «правовая работа» // Правовая работа в условиях перестройки. М., 1989. С. 99.

лась она всегда в широком своем значении. Сначала под правовой работой в Вооруженных Силах признавалась деятельность органов военного управления, воинских должностных лиц по активному, сознательному использованию правовых средств для достижения определенной цели в области управления войсками, обеспечения армии и флота всем необходимым, для защиты прав и законных интересов военных организаций[9].

Н.И. Кузнецов рассматривает правовую работу в Вооруженных Силах Российской Федерации как комплекс мер, осуществляемых с использованием правовых средств органами военного управления, их юридическими подразделениями, командирами, штабами по реализации в повседневной жизни и деятельности войск требований законодательства, государственной дисциплины, приказов и директив министра обороны, других должностных лиц в целях успешного решения задач боевой подготовки, повышения боевой готовности соединений и частей, защиты прав и законных интересов военных организаций, прав и свобод военнослужащих, лиц гражданского персонала[10].

Несколько по-иному определяет правовую работу в Вооруженных Силах О.В. Дамаскин, рассматривая ее как комплекс мер нормотворческой, правоприменительной и правовоспитательной направленности, разрабатываемых и осуществляемых с использованием правовых средств органами военного управления, их юридическими подразделениями, командирами и начальниками в пределах их компетенции в целях предупреждения правонарушений, обеспечения законности и правопорядка, защиты прав и законных интересов военнослужащих и военных организаций, решения задач боевой подготовки и повышения боевой готовности воинских частей[11].

Отличительной особенностью приведенных определений правовой работы в Вооруженных Силах является указание на целевой характер этого вида деятельности, что далеко не всегда можно увидеть в определениях правовой работы в народном хозяйстве.

В п. 1 Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации установлено, что *правовая работа* — комплекс мер, осуществляемых органами военного управления, командирами (начальниками), подразделениями юридической службы, органами воспитательной работы по реализации требований нормативных правовых актов Российской Федерации, общевоинских уставов, нормативных правовых актов Министерства обороны Российской Федерации, соблюдению общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации в целях успешного решения задач боевой подготовки, повышения боевой и мобилизационной готовности войск и сил флота, укрепления правопорядка, воинской и трудовой дисциплины, защиты прав и законных интересов центральных органов военного управления, объединений, соединений, воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, а также военнослужащих и лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации по вопросам их служебной деятельности.

---

[9] *Казимиров Е.М.* Правовая работа в Вооруженных Силах СССР. М., 1983. С. 9—10.

[10] Правовая работа в Вооруженных Силах Российской Федерации: Учебное пособие / Под общ. ред. профессора Н.И. Кузнецова. М., 1995. С. 9.

[11] *Дамаскин О.В.* Правовая работа командиров (начальников) по предупреждению правонарушений военнослужащих // Военное право. М., 2004. С. 397.

Следует в первую очередь отметить, что по сравнению с определением правовой работы в Вооруженных Силах, закрепленным в ранее действовавшем Наставлении по правовой работе в Советской Армии и Военно-Морском Флоте 1987 г., в Наставлении 2001 г. при определении правовой работы в Вооруженных Силах Российской Федерации указывается на ее целевой характер. Появление целевого содержания в определении правовой работы является важным шагом в понимании сути правовой работы и ее предназначения в деле военного и государственного строительства.

Для определения понятия правовой работы в военных организациях важное значение имеет выявление ее характерных черт и признаков:

1) это деятельность органов военного управления, должностных лиц в процессе осуществления ими функций административно-хозяйственного управления, реализации правовых предписаний как в мирное время, так и в боевой обстановке;

2) это целенаправленная деятельность, которая связана с достижением определенных Вооруженным Силам государством социальных целей средствами права;

3) она связана с обеспечением необходимых условий для надлежащего функционирования права (применения правовых средств), созданием и реализацией норм, относящихся к различным отраслям права, действующим в различных войсках, военных организациях и способствующим решению стоящих перед ними задач в области обеспечения вооруженной защиты Отечества;

4) она заключается в обеспечении законности в административно-хозяйственной деятельности, в использовании разнообразных правовых средств в целях обеспечения армии и флота всем необходимым, защиты прав и законных интересов военных организаций;

5) она сама является своеобразным правовым средством, способом военного управления.

Важным признаком правовой работы, характеризующим ее специфику, отличающую этот вид человеческой деятельности от других видов, является использование при ее проведении правовых средств, к числу которых принято относить юридические нормы, основанные на них правоотношения, толкование юридических норм, юридическую технику.

Осуществление правовой работы с использованием правовых средств выражается во включении механизма правового воздействия в решение управленческих задач, в приведении этого механизма в активное действие.

§ 2. Сущность правовой работы в военных организациях

Правовая деятельность, как справедливо отмечает Ю.Г. Ткаченко, есть упорядочение какой-либо другой предметной деятельности[12]. К сказанному следует добавить, что такое упорядочение предметной деятельности должно осуществляться с вполне конкретными целями: улучшение положения дел в соответствующей области, достижение более высоких показателей, закрепление наиболее оптимальных способов решения задач в той или иной сфере предметной деятельности и т. п.

---

[12] *Ткаченко Ю.Г.* Методологические вопросы теории правоотношения. М., 1980. С. 30.

Данное положение, раскрывающее суть правовой работы, чрезвычайно важно для понимания роли, которую призвана играть правовая работа в военных организациях, в достижении их целей, решении их задач, реализации в жизнь их функционального предназначения в деле обеспечения обороны страны. Поиск, правовое закрепление и претворение в жизнь войск такого порядка, который бы в максимальной степени обеспечивал реализацию целей и задач военных организаций, и составляет основу всей правовой работы, проводимой в военных организациях.

По словам Б.И. Пугинского, ни в одной из отраслей права еще не предложена такая замечательно эффективная норма, которая собственным «действием» обеспечила бы решение каких-либо социальных задач. В обществе действуют не нормы, а люди, реализующие правовые установления, направляющие и контролирующие эту деятельность. Воздействующую способность следует приписывать не самой норме, а усилиям органов и лиц, призванных осуществлять законодательные предписания[13]. В этой связи наиболее остро встает вопрос о праве с позиций человеческого фактора, качеств личности, обусловливающих осуществление права в повседневной жизнедеятельности, в определенной мере гарантирующих правомерное поведение граждан.

Духовное назначение права, по мнению И.А. Ильина, состоит в том, чтобы жить в душах людей, «наполняя» своим содержанием их переживания и слагая, таким образом, в их сознании внутренние побуждения, воздействующие на их жизнь и на их внешний образ действий. Задача права в том, чтобы создать в душе человека мотивы для лучшего поведения[14].

Данный вывод представляется достаточно важным, поскольку задачи права в определенном смысле являются и задачами правовой работы, которая собственно и осуществляется для того, чтобы эти задачи права успешно решались. Поскольку право и правовая работа неразрывно связаны (так же, как и «экономика» и «экономическая работа», «воспитание» и «воспитательная работа», «наука» и «научная работа» и т. п.), отмеченное И.А. Ильиным понимание права, его духовного назначения и задач позволяет несколько по-иному взглянуть и на сущность, назначение правовой работы. Очевидно, что правовая работа (как процесс создания правовых норм, их материализации в поведении людей) должна осуществляться через воздействие на сознание людей и способствовать таким образом созданию у них мотивов для лучшего поведения, делать их лучше (в духовном смысле), чем они есть на самом деле.

Право, как справедливо замечает И.А. Ильин, есть внешний порядок жизни. Но если этот внешний порядок отрывается от внутренних состояний духа, не творится ими, не приемлется или не вырастает из их зрелости, из их автономии, из их содержательной верности и цельности, то он вырождается, мертвеет, унижает человека и, распадаясь, губит жизнь духа. Право с виду не нуждается в правосознании и часто даже не имеет к нему доступа. Однако на самом деле оно живет правосознанием и исполняет свое значение тем лучше, чем правосознание зрелее и совершеннее. Так, парламентский строй не исключает коррупцию; свободные выборы не исключают классовых программ; дуэль или убийство непредотвратимы внешними мерами; мобилизация армии не осуществима в

---

[13] *Пугинский Б.И.* Гражданско-правовые средства в хозяйственных отношениях. М., 1984. С. 206.

[14] *Ильин И.А.* О сущности правосознания. М., 1993. С. 40.

порядке принуждения; и только зрелое правосознание может искоренить в жизни взятку, классовую политику, убийство и дезертирство. Творить внешний порядок жизни право может только через внутреннюю упорядоченность души, т. е. через правосознание[15].

Применение правовых норм, по утверждению И.А. Ильина, требует предметного разумения того, ради чего право вообще создается, применяется и поддерживается. Применяющий право должен иметь в виду не только формальную «законность» нормы и не только ее объективное содержание, но и ее объективное назначение — ее духовную миссию и ее жизненную функцию; а это значит, что он должен исходить из основы нормального правосознания и руководиться его аксиомами. Регулировать конкретный жизненный материал абстрактными правилами право может только через среду живого, созерцающего и верного правосознания[16].

Данное положение имеет большое значение для понимания сущности правовой работы, поскольку только правовая работа, основывающаяся на живом, верном, нормальном правосознании, позволяет избежать ошибок правотворческой и правоприменительной деятельности, а значит, и ошибок, недостатков в реализации с помощью правовых средств целей и задач военных организаций, их функционального предназначения.

Таким образом, можно прийти к заключению, что главным, определяющим в правовой работе направлением является деятельность по формированию, оздоровлению и всемерному укреплению (повышению) правосознания граждан. От того, насколько успешно будет решаться в государстве эта задача, зависит и успех в других направлениях правовой работы: нормотворческой и правоприменительной, а следовательно, и всей правовой работы в целом.

Учитывая фундаментальное, определяющее значение правосознания в нормотворческой и правоприменительной деятельности, следует признать, что оно является ключевым в понимании сущности правовой работы. Именно качественные характеристики правосознания законодателя (нормотворческого органа) определяют качественные характеристики издаваемого им правового акта, и именно качественные характеристики правосознания правоприменителя определяют эффективность, действенность претворяемых им в жизнь правовых норм. Одним словом, именно уровень, качественное состояние правосознания субъектов правовой работы определяют уровень, качественное состояние осуществляемой ими правовой работы.

Сущность, смысл и значение правовой работы военных организаций определяются той ценностью, той пользой, которую несет в себе правовая работа при достижении целей военной организации, решении стоящих перед ней задач с помощью создания и применения уполномоченными субъектами правовых средств.

Сущность правовой работы, проводимой во всех сферах жизни и деятельности войск, на всех уровнях военного управления, заключается в содействии (с помощью достижений в области права и заложенных в нем средств, потенциальных возможностей) деятельности органов военного управления, прежде всего, по обеспечению вооруженной защиты государства, боеготовности войск, поскольку главное предназначение

---

[15] *Ильин И.А.* Указ. соч. С. 229—230.
[16] Там же. С. 230—231.

военных организаций состоит в их готовности при наступлении войны (вооруженного конфликта) вступить в бой и одержать победу или оказать максимальное содействие в разгроме врага. Однако реализация этого сущностного предназначения правовой работы напрямую зависит от уровня правосознания субъектов правовой работы военных организаций, их способности понимать главные цели и задачи, предназначение вверенных им военных организаций, находить и создавать наиболее надежные, действенные и эффективные правовые средства для реализации этих целей и задач, добиваться неуклонного претворения в жизнь этих правовых средств, а посредством их соответственно целей и задач самих военных организаций.

§ 3. Содержание правовой работы, проводимой в войсках

Правовая работа имеет место во всех сферах государственного управления нашей страны, поскольку одной из главных ее задач является обеспечение законности, без которой государственное управление (особенно в военной области) немыслимо. Содержание правовой работы, ее направленность, организационные формы и объем во многом определяются целями и задачами тех ведомства, организации, органа управления, в которых она осуществляется.

Как справедливо отмечал Ю.М. Аристарков, правовая работа не сводится к обеспечению соблюдения законности. Руководящие и иные должностные лица, решая производственно-хозяйственные задачи, не просто исполняют различные правовые предписания, а отыскивают, избирают те варианты решения, которые в наибольшей степени удовлетворяют экономические и иные интересы предприятия, поэтому задачами правовой работы он считал применение и активное использование юридических норм и правовых средств для достижения лучших хозяйственных результатов[17].

Близкой точки зрения придерживаются и некоторые другие ученые. В частности, по мнению Б.И. Пугинского и О.Г. Неверова, в современных условиях содержание правовой работы образуют два (ведущих и определяющих все остальные) аспекта, через которые ими и определяется правовая работа как *осуществляемая в организации система мер по исполнению законодательных предписаний и запретов и применению правовых средств для решения хозяйственных и иных задач*[18].

Представляет особый интерес и заслуживает повышенного внимания высказываемая по рассматриваемому вопросу некоторыми авторами точка зрения, согласно которой правовая работа по своему содержанию носит универсальный характер, так как охватывает собой все стороны деятельности организаций, пронизывает все сферы правовой действительности: нормотворчество и правореализацию, анализ практики применения текущего законодательства и правовое воспитание[19]. Данная точка зрения наиболее полно раскрывает содержательный элемент правовой работы.

---

[17] *Аристарков Ю.М. и др.* Правовая работа на промышленном предприятии. М., 1972. С. 12.

[18] *Пугинский Б.И., Неверов О.Г.* Правовая работа. М., 2004. С. 14, 18, 21.

[19] *Бикеев А.А., Сафин З.Ф., Рябов А.А. и др.* Организация правовой работы в народном хозяйстве. Казань, 1988. С. 11.

В правовой работе следует поставить на первое место правовое воспитание, так как оно формирует и укрепляет правосознание субъектов правовой работы, на фундаменте которого осуществляются и нормотворчество, и правореализация, и анализ практики применения текущего законодательства в различных областях человеческой деятельности, а по сути, выстраивается вся правовая работа. Несмотря на некоторую разноплановость, следует отметить, что указанные подходы к определению содержания правовой работы взаимно дополняют друг друга, позволяют глубже понять существо этого содержания, которое заключается в том, что правовоспитательная, нормотворческая, правоприменительная деятельность, а также анализ практики должны быть нацелены, сориентированы прежде всего на те специфические цели, ради которых существует и осуществляет всю свою главную деятельность та или иная организация. Именно на основании этих целей, способности их достижения должна анализироваться и при необходимости корректироваться, совершенствоваться правовая работа, лежащая в ее основе система правовых средств.

Огромное значение для любой организации, а в особенности для военной, имеет взаимодействие, взаимосвязь участников совместной деятельности по достижению общих целей организации. Единство действий участников организации есть непременный залог успеха ее деятельности, поэтому на первый план выдвигается задача по объединению всей, а в особенности правовой, деятельности организации в единую четко отлаженную систему.

Главное требование системного подхода в правовой сфере, по мнению Б.И. Пугинского и Д.Н. Сафиуллина, заключается в признании того факта, что все участники правовой деятельности находятся в состоянии своего рода систематической взаимозависимости друг с другом, причем конкретные формы таких связей могут существенно различаться. При этом законность следует понимать как некоторую характеристику правовой системы, достигаемую интеграцией, четким взаимодействием всех компонентов. Таким образом, приходят к заключению эти авторы, не закон, а создаваемая оптимальная связь элементов выступает императивом, обеспечивающим нормальное функционирование системы, поддержание законности[20]. Данный вывод представляется достаточно важным, поскольку указывает на высокую значимость именно связи элементов в системе и свидетельствует о необходимости постоянного поиска наиболее оптимальных связей для более эффективного и плодотворного функционирования системы, достижения целей организации. Эти выводы справедливы и для системы правовой работы, которая, очевидно, будет различаться в зависимости от целей и задач, стоящих перед соответствующими организациями и органами управления.

Применительно к военным организациям системы правовой работы должны выстраиваться с учетом систем правовой работы вышестоящих органов военного управления. Вместе с тем эти системы будут иметь и определенные различия, обусловленные отличиями целей и задач этих организаций, поскольку правовая работа должна быть направлена в первую очередь на обеспечение решения правовыми средствами главных задач организации, ради чего она, собственно, и создана, а следовательно, и система правовой работы должна быть организована таким образом,

[20] *Пугинский Б.И., Сафиуллин Д.Н.* Правовая экономика: проблемы становления. М., 1991. С. 80—81.

чтобы обеспечить средствами, заложенными в праве, достижение главных целей организации. Правильная расстановка акцентов, распределение сил и средств при создании системы правовой работы организации, а также установление прочных связей между составляющими ее элементами является важным аспектом, обусловливающим успешное функционирование как самой организации, так и ее системы правовой работы.

Необходимость системного подхода в руководстве правовой работой обусловлена рядом факторов, главными из которых являются все возрастающий объем нормативных правовых актов (разобраться в котором без определенной системы становится все сложнее и сложнее) и человеческий фактор, суть которого состоит в том, что правовая работа представляет собой человеческую деятельность по упорядочению человеческой деятельности, охватить которую, учитывая, что возможности человека ограничены, крайне сложно, поэтому на первый план выступает организационный момент.

Объектом организации служит, по мнению Б.И. Пугинского и Д.Н. Сафиуллина, прежде всего человеческая деятельность. Организация предполагает придание ей некоторой упорядоченности, согласованности. Это заранее обдуманный и устроенный ход работы. Назначение же организации состоит в том, чтобы обеспечить выполнение решения организационно, что достигается созданием сети внутрисистемных связей, наиболее эффективного соотношения компонентов, целесообразного взаимодействия участников. Результатом организационного воздействия является сокращение или полное устранение задержек, перерывов между отдельными этапами и видами совершаемых действий. Хорошо организованная деятельность протекает слаженно, в оптимальном ритме, обеспечивая экономию общественно необходимого времени при достижении поставленной цели[21].

Таким образом, одним из ключевых вопросов, наиболее существенно влияющих на реализацию правовых предписаний и целей правовой работы, является именно система организации правовой работы.

Систему правовой работы упрощенно можно представить в виде нескольких взаимосвязанных подсистем, представляющих собой систему целей и задач организации (а значит, и правовой работы), систему правовых средств, необходимых (и достаточных) для реализации этих целей и задач, систему субъектов правовой работы и их полномочий, а также систему принципов (организации и ведения) правовой работы. Однако главным, определяющим элементом системы правовой работы, который указывает и формулирует цели, вырабатывает и закрепляет правовые средства к их достижению, устанавливает круг субъектов, их обязанности и ответственность, позволяет правильно осуществить подбор и расстановку кадров (исходя из их способностей), прилагает усилия к надлежащему функционированию всей системы правовой работы, является правосознание субъектов правовой работы. Именно правосознание, являясь основой правовой работы, определяет качественное содержание всех остальных ее элементов и связывает их в единое целое, в живой, действующий организм.

А.И. Коваленко и Б.И. Пугинский отмечают, что правовые нормы вследствие своего идеального содержания не способны сами обеспечить возникновение реального результата. В качестве необходимого звена меж-

---

[21] *Пугинский Б.И., Сафиуллин Д.Н.* Указ. соч. С. 88—89.

ду нормой и результатом выступают действия, практические усилия людей[22]. На первый план содержания правовой работы, таким образом, выступают не столько правовые нормы, сколько сами действия людей по их созданию и претворению в жизнь, по обеспечению их неуклонного исполнения. В этой связи встает вопрос о том, что определяет действия людей в правовой области, каковы здесь наиболее значимые факторы и движущие силы.

Как свидетельствует вся военная история, нравственные, духовные и религиозные факторы оказывали и оказывают существенное влияние на правосознание и правовую культуру военнослужащих, а посредством этого и на их деятельность, на содержание осуществляемой ими правовой работы, в связи с чем не могут игнорироваться руководством военных организаций. Особенно важное значение эти факторы приобретают в армейской среде, поскольку они оказывают позитивное воздействие на воинскую дисциплину, являющуюся основой военной организации общества, снижают уровень неуставных взаимоотношений в войсках, наполняют глубоким содержанием существо воинского долга перед Отечеством и народом, освящают военную службу, вдохновляют воинов на ратные подвиги, мужественное перенесение тягот и лишений суровых армейских будней.

Таким образом, содержание правовой работы, помимо внешней, имеет также и внутреннюю составляющую. Если внешнее содержание правовой работы проявляется в основном в различных формах нормотворческой и правоприменительной деятельности, то внутреннее направлено на повышение уровня правосознания и правовой культуры личности и общества. По мере роста правосознания необходимо осуществлять переосмысление, уточнение, корректировку (а при необходимости и выработку новых) целей правовой работы, а также средств и методов, ведущих к осуществлению этих целей.

---

[22] *Пугинский Б.И.* Основные проблемы теории гражданско-правовых средств: Автореф. дисс. ... докт. юрид. наук. М., 1985. С. 16.

Глава 2. Органы и должностные лица, осуществляющие правовую работу в военных организациях, и их полномочия

§ 1. Система субъектов правовой работы в войсках

Практически вся управленческая деятельность является подзаконной, осуществляется в установленных законом формах, на основе закона и в соответствии с наступлением предусмотренных законом жизненных обстоятельств. По этой причине все органы военного управления, командиры и начальники вовлечены в правовую деятельность и выступают в той или иной форме субъектами правовой работы. Однако не все органы военного управления и должностные лица имеют одинаковые функции, роль и значение при осуществлении в военных организациях правовой работы. Понятно, что объем и содержание правовой работы, проводимой командующим войсками военного округа, будут значительно отличаться от объема и содержания правовой работы, проводимой командиром роты или взвода.

Помимо различия в уровнях органов военного управления, следует также указать и на различие видов правовой деятельности в различных областях военного дела. Так, например, содержание правовой работы начальника штаба будет значительно отличаться от предметного содержания правовой работы, проводимой заместителем командира по тылу или заместителя командира по воспитательной работе, что обусловлено различными целями и задачами этих органов военного управления, специфическими правовыми (закрепленными в нормативных правовых документах) формами и методами их работы в войсках по решению этих задач и достижению поставленных им целей.

Таким образом, система субъектов правовой работы, по сути, адекватна системе органов военного управления. Важным для правовой работы является и система связей между субъектами правовой работы, обусловленная военно-административными отношениями власти и подчинения, поскольку вся правовая работа военной организации должна строиться в органическом единстве с правовой работой вышестоящих органов военного управления.

Принято выделять прямое, оперативное и специальное подчинение (подчинение по специальным вопросам), каждое из которых отражает степень связи субъектов правовой работы, а следовательно, и степень включенности правовой работы военной организации в правовую работу вышестоящих (в порядке того или иного вида подчинения) органов военного управления. Возглавляет эту единую разветвляющуюся систему субъектов правовой работы Верховный Главнокомандующий — Президент Российской Федерации, являющийся главой государства и обладающий максимальными полномочиями по изданию правовых норм и обеспечению их претворения в жизнь.

Главную роль в организации и проведении правовой работы в армии и на флоте играют командиры (начальники) всех степеней. Именно на них государство возложило всю полноту ответственности за выполнение общегосударственной задачи — укрепление законности, воинской дисциплины, упрочение воинского правопорядка в подчиненных войсках и силах флота.

Руководители военных организаций как единоначальники несут ответственность за все стороны деятельности вверенных им организаций, в том числе и за организацию и ведение в них правовой работы. Вместе с тем имеются и другие должностные лица, которые также являются субъектами правовой работы и несут ответственность перед командиром (начальником) за состояние правовой работы в военной организации. В первую очередь это заместители командиров воинских частей, других военных организаций по воспитательной работе, а также другие заместители, различные начальники управлений, отделов и служб, в том числе и должностные лица юридической службы.

При этом необходимо особо выделить органы воспитательной работы и подразделения юридической службы, деятельность которых (по сравнению с другими подчиненными руководителю военной организации органами и должностными лицами) в наибольшей степени связана с правовой работой.

Органы воспитательной работы отвечают за повышение в военной организации уровня воинской дисциплины и морально-психологического состояния, т. е. того, без чего правовая работа немыслима. Военные воспитатели призваны формировать и укреплять в военнослужащих такие качества, которые в максимальной степени способствуют выполнению воинского долга по защите Отечества, высокой дисциплинированности, в том числе беспрекословному выполнению приказов командиров (начальников), т. е. по своей сути деятельность органов воспитательной работы направлена прежде всего на повышение уровня правосознания и правовой культуры личного состава частей и соединений. Именно поэтому на эти органы и возложена обязанность по правовому обучению и воспитанию личного состава военных организаций. А значит, военные воспитатели призваны организовывать и проводить в войсках правовоспитательную деятельность, что представляет собой внутреннюю составляющую правовой работы, проводимой в военных организациях. Качество этой деятельности напрямую влияет на внешнюю составляющую правовой работы военных организаций (нормотворческую и правоприменительную), за которую ответственность перед командиром (в целом по организации) уже возлагается на соответствующее подразделение юридической службы.

Подразделение юридической службы призвано стать своеобразным центром по организации, проведению правовой работы и контролю за ее состоянием, но уже не в какой-то отдельной области деятельности военного организма (например, финансовая, медицинская службы или служба тыла и т. п.), а в целом по всей военной организации, в штате которой оно предусмотрено. Главное предназначение юридической службы в военной организации состоит в оказании помощи органам военного управления и должностным лицам в упорядочении ими (с помощью правовых средств) своей деятельности и ее неуклонном совершенствовании в направлении непрерывного улучшения необходимых для военной организации результатов, качественных показателей их боеготовности.

Как следует из смысла п. 6 Положения о юридической службе в Вооруженных Силах Российской Федерации (утверждено приказом министра обороны Российской Федерации 1998 г. № 100), руководитель подразделения юридической службы в военной организации, по сути, является главным специалистом по правовым вопросам, т. е. по вопросам,

связанным со знанием права (правовых средств), его глубоким пониманием и надлежащим применением. Поэтому роль и значение юридической службы определяются тем, насколько эффективно она содействует улучшению деятельности подведомственных органов военного управления с помощью правовых средств.

Главным предназначением юридической службы в военной организации наряду с вышеуказанным является обеспечение законности в деятельности органов управления этой военной организации, а также защита прав и законных интересов как самой военной организации, так и состоящих в ней лиц. Все перечисленные выше цели и задачи юридической службы тесно взаимосвязаны между собой, проявляются в самых различных формах ее деятельности и указывают место юридической службы в системе органов военного управления.

Подразделение юридической службы является структурным подразделением в штате соответствующего органа военного управления и непосредственно подчинено (в том числе и отдельные должности) командиру (начальнику) данного органа.

Деятельность любой организации, а в особенности военной, будет тем эффективнее, чем прочнее и четче будут установлены связи, отрегулировано взаимодействие участников этих организаций — субъектов правовой работы. Единство действий, монолитность воинского коллектива во многом зависят от отлаживания, выверенности таких связей. Такое единство и взаимодействие во многом обеспечивается также и с помощью различных правовых средств. На практике наибольшее распространение получили утверждаемые вышестоящими командирами (начальниками) положения о различных органах военного управления (подразделениях) и должностные инструкции, в которых все эти важные для организации деятельности воинской части вопросы получают уточнение, упорядочение и правовое закрепление.

Особое внимание в системе управления военной организации должно отводиться распределению между субъектами правовой работы (органами военного управления, должностными лицами) ответственности и полномочий. Вопросы четкого распределения зон ответственности и установления обязанностей и прав должностных лиц в военных организациях стоят особенно остро. Решение этих вопросов позволяет добиваться слаженности действий личного состава, минимизировать дублирование в их работе, что, в свою очередь, способствует в значительной мере более качественной деятельности, более эффективному достижению целей организации в целом.

Командир-единоначальник ни с кем не должен делить своей власти и своей ответственности. В этой связи важным является вопрос документального закрепления конкретного перечня обязанностей и прав (командиров и начальников, других должностных лиц в соответствии с занимаемой ими должностью), за ненадлежащее исполнение которых они будут нести ответственность, поскольку общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации, а также другие нормативные правовые акты не содержат полного перечня полномочий по всем должностям, имеющимся в штатах Вооруженных Сил (например, не содержат общевоинские уставы должностные обязанности командира дивизии, командира корпуса, командующего армией, их заместителей и др.). В тех случаях, когда в этих актах содержатся такие обязанности и права по какой-либо должности, перечень этих полномочия часто оказывается

неполным либо не учитывается специфика воинской части, конкретной должности.

По указанной причине при установлении ответственности и привлечении к ней виновных должностных лиц возникают трудности, обусловленные тем, что полномочия на виновного, как часто выясняется, официально не возлагались и документально не оформлялись, установить размер и степень вины за то, что не возлагалось нельзя, а следовательно, невозможно и наложить взыскание, привлечь его к ответственности, как дисциплинарной, так и материальной, а нередко и уголовной.

Во избежание подобных негативных явлений, порождающих безответственность и халатное отношение к исполнению своих служебных обязанностей, необходимо каждому командиру полно и конкретно с учетом особенностей деятельности организации определить в должностных инструкциях (положениях о подразделениях), разработанных на основании действующего военного законодательства, общевоинских уставов, круг обязанностей своих непосредственных подчиненных и после утверждения этих инструкций довести их до каждого из них под роспись. Четкое правовое закрепление обязанностей подчиненных является залогом их высокой исполнительности и твердым правовым основанием привлечения нарушителей к установленной ответственности.

Ответственность, обязанности и права устанавливаются и распределяются в организации в первую очередь применительно к самым главным целям организации, наиболее важным процессам, за функционирование которых несут ответственность назначенные для этого лица. Например, за надлежащее функционирование процесса продовольственного обеспечения военной организации ответственность несет начальник продовольственной службы, а за работу процесса правового воспитания — заместитель командира по воспитательной работе и т. п.

Одним из сложнейших вопросов является четкое правовое закрепление, а также разумное соотношение обязанностей и прав соответствующего командира (начальника). В этом вопросе следует руководствоваться канонами, изложенными А.В. Суворовым в «Науке побеждать» и проверенными на практике в многочисленных победоносных сражениях. Идеальная суворовская схема управления армией и государством может быть представлена гипотетическим графиком функции Y=X, который отражает строгое соответствие прав любого должностного лица (Y) его обязанностям (X). Превышение прав над обязанностями ведет к самодурству, к «невозможности провести в жизнь доброе начало». Важна и зависимость именно прав от обязанностей, а не наоборот, поскольку иначе может получиться плохо функционирующая система управления, где права будут даваться неизвестно на каком основании и для чего[23].

Таким образом, при составлении должностной инструкции необходимо обратить внимание на следующие наиболее важные элементы:

— полное наименование должности (в соответствии со штатами военной организации);

— в чьем непосредственном подчинении состоит лицо, занимающее эту должность;

— зона ответственности (цели, задачи, предмет деятельности) по занимаемой должности;

---

[23] *Голубев А.Ю.* Суворовские каноны управления армией и государством // Военная мысль. 2005. № 5. С. 70.

— перечень обязанностей должностного лица;

— перечень прав, необходимых и достаточных для надлежащего исполнения обязанностей по должности;

— формы взаимодействия с другими подразделениями и должностными лицами военной организации (при необходимости, когда совместная деятельность по выполнению общих задач и ее формы оказывают существенное влияние на качество решения этих задач);

— требования по должности (существенные квалификационные, возрастные, образовательные требования, требования по стажу работы или службы по специальности, требования к морально-деловым качествам и т. д., предъявляемые к кандидату на занятие должности).

Как показывает практика, многие командиры (начальники) недооценивают важнейшее значение должностных инструкций (положений о подразделениях) в деле укрепления воинской дисциплины и правопорядка в военной организации, повышении уровня состояния осуществляемой в ней правовой работы. Вместе с тем по своей сути эти важные правовые документы являются действенными инструментами обеспечения единства действий всего воинского коллектива, объединения и мобилизации усилий по достижению целей военной организации, повышения персональной ответственности военнослужащих, гражданского персонала воинских частей за порученное дело, повышения уровня правосознания и правовой культуры личного состава.

Влияет качество должностных инструкций и на боевую готовность. Так, например, среди первоочередных мер по поддержанию бронетанкового вооружения и техники в постоянной боевой готовности начальник Главного автобронетанкового управления Министерства обороны Российской Федерации предлагает пересмотреть функциональные обязанности должностных лиц, отвечающих за обеспечение сохранности вооружения и техники, поддержание их в постоянной боевой готовности, конкретизировать их, повысить спрос и ответственность за их исполнение[24].

При составлении должностных инструкций следует избегать крайностей. Необходимо иметь в виду, что чрезмерная детализация и конкретизация до мелочей обязанностей подчиненных будут сковывать их разумную инициативу, самостоятельность, побуждать их слепо действовать предписаниям без понимания существа выполняемой ими деятельности, что в военном деле недопустимо. Вместе с тем следует избегать и общих фраз при установлении полномочий должностному лицу, поскольку это может вызвать кривотолки, различные недоразумения, разночтения, споры и конфликты, что также недопустимо. Поэтому при доведении под роспись должностному лицу его обязанностей командиру (начальнику) необходимо убедиться в их правильном и однозначном понимании путем опроса подчиненного.

Следует учесть также и еще одно важное обстоятельство. В соответствии со ст. 49 Инструкции по делопроизводству в Вооруженных Силах Российской Федерации (утверждена приказом министра обороны Рос-

---

[24] *Полонский В.А.* Проблемы обеспечения сохранности бронетанкового вооружения и военной техники, поддержания их в состоянии постоянной боевой готовности // Информационный бюллетень Главной военной прокуратуры. 2004. № 1 (164). С. 131.

сийской Федерации 1999 г. № 170) служебный документ должен отвечать следующим требованиям:

а) соответствовать действующему законодательству, приказам, директивам и другим руководящим документам вышестоящих командиров (начальников);

б) основываться на фактах и содержать конкретные и реальные предложения или указания;

в) не дублировать требования, содержащиеся в ранее изданных документах, а при необходимости иметь ссылки на них;

г) давать возможность обрабатывать его с помощью средств вычислительной техники;

д) соответствовать утвержденной форме, если таковая предусмотрена.

В связи с изложенным разработка и издание должностных инструкций (положений о подразделениях) в определенных случаях могут и вовсе не требоваться. Так, к примеру, если полномочия командира полка или заместителя командира полка по воспитательной работе достаточно полно и конкретно изложены в законодательных актах, общевоинских уставах, приказах вышестоящих командиров (начальников) и отсутствует существенная специфика в их деятельности, влияющая на решение стоящих перед ними задач, то должностные инструкции на этих должностных лиц могут в основе своей либо дублировать требования, содержащиеся в ранее изданных документах, что недопустимо, либо состоять из одних ссылок на эти документы, что не имеет смысла.

Поскольку согласно ст. 80 УВС ВС РФ умелое распределение работы и обязанностей возлагается на командира (начальника), то всю полноту ответственности за не распределение обязанностей между подчиненными или за низкое качество такого распределения должны нести в первую очередь их ближайшие в порядке подчиненности непосредственные командиры (начальники). Поэтому правильное распределение и четкое правовое закрепление границ ответственности, обязанностей и прав подчиненных является одной из важнейших задач каждого командира. Такое распределение будет правильным, если оно в максимальной степени способствует достижению целей и задач, стоящих перед военной организацией, тем или иным подразделением, воинским коллективом.

Таким образом, система субъектов правовой работы во многом совпадает с системой органов военного управления. При этом особое положение в ней занимают командир, заместитель командира по воспитательной работе и помощник командира по правовой работе, деятельность которых тесно связана с правовой работой военной организации и оказывает на качественное состояние правовой работы наибольшее влияние. Система субъектов правовой работы выстраивается в военной организации исходя из ее целей и задач, которые распределяются соответствующими командирами (начальниками) на зоны ответственности по их реализации (порученные участки работы), обязанности, права конкретных органов военного управления и должностных лиц и закрепляются с помощью правовых средств (в различных положениях о подразделениях или должностных инструкциях).

Важное значение для правовой работы имеют органы военной прокуратуры и военные суды, которые хотя и не являются субъектами правовой работы, тем не менее их деятельность по борьбе с преступностью оказывает на правовую работу существенное влияние (главным обра-

ном методами принуждения — правовыми средствами реагирования на правонарушения). Благотворное воздействие (преимущественно методами убеждения) на правосознание воинов, их правовую культуру, а следовательно, и на воинскую дисциплину, правовую работу в войсках оказывает и Русская православная церковь, взаимодействие с которой осуществляется военными организациями на основании действующего законодательства, а также заключаемых органами военного управления с религиозными организациями договоров (соглашений) о сотрудничестве.

§ 2. Руководитель (командир, начальник) военной организации как главный субъект правовой работы

В соответствии со ст. 72 УВС ВС РФ командир является единоначальником, в мирное и военное время он отвечает: за боевую и мобилизационную готовность вверенной ему воинской части (подразделения); за успешное выполнение воинской частью (подразделением) боевых задач; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние личного состава и безопасность военной службы; за внутренний порядок; за состояние и сохранность вооружения, военной техники и других материальных средств; за техническое, материальное, медицинское, финансовое, социально-правовое и бытовое обеспечение.

Для надлежащего и качественного решения стоящих перед военной организацией государственных задач, проведения в жизнь политики государства в военной области командир (начальник) обязан твердо знать законы, относящиеся к своей служебной деятельности, положения воинских уставов, действовать в строгом соответствии с ними и требовать от подчиненных их соблюдения (ст. 80 УВС ВС РФ). Именно знание действующего военного законодательства, глубокое понимание его сущности, целей и содержащихся в нем правовых средств дает возможность командиру правильно организовать правовую работу по достижению поставленных перед ним задач государственной важности.

Перечисленные наиболее важные стороны деятельности военной организации, за надлежащее претворение в жизнь которых вся полнота ответственности возлагается на командира-единоначальника, имеют правовое закрепление и детализацию в различных правовых актах органов военного управления: уставах, приказах, руководствах, положениях, наставлениях, инструкциях и др. Все эти правовые документы вышестоящих органов военного управления являются по своей сути правовыми средствами, призванными помочь командиру организовывать и проводить в жизнь, реализовывать наилучшим образом стоящие перед ним цели и задачи военной организации. Поэтому первое, что необходимо сделать командиру для обеспечения успешного выполнения стоящих перед ним задач, это отобрать и систематизировать законодательные акты, нормативные правовые акты вышестоящих органов военного управления по соответствующим направлениям деятельности и, основываясь на этих нормах, разработать порядок достижения тех или иных целей, выполнения той или иной важной деятельности военной организации с учетом конкретных ее особенностей (целей деятельности, условий местности, наличия материальных ресурсов, личного состава и его правосознания и др.).

Проблема выработки, внедрения и функционирования в организации действенных организационных механизмов, максимально способствующих достижению целей деятельности этих организаций, занимала умы человечества, различных руководителей, ученых и исследователей многие века. Наиболее действенные из этих организационных способов закреплялись в различных нормативных правовых актах в качестве отдельных правовых средств. В военной сфере в качестве примеров можно привести Устав внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации, Устав гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации, боевые уставы Вооруженных Сил Российской Федерации, Руководство по войсковому (корабельному) хозяйству в Вооруженных Силах Российской Федерации (утверждено приказом министра обороны Российской Федерации 2004 г. № 222), Инструкцию по делопроизводству в Вооруженных Силах Российской Федерации (утверждена приказом министра обороны Российской Федерации 1999 г. № 170) и др. Однако перечисленные правовые акты помогают организовать решение задач командирами и начальниками лишь в какой-то одной из многих сфер деятельности, в связи с чем не являются всеохватывающими, всеобъемлющими, универсальными, позволяющими командиру увидеть все виды деятельности военной организации в совокупности, взаимосвязи, в стройной системе, а также понять приоритеты в этих видах деятельности: какой из них более важен и требует усиленного труда, повышенного внимания, а какой менее значителен.

В Наставлении по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации предпринята попытка систематизировать основные, наиболее общие и одновременно наиболее значимые для военной организации виды деятельности и помочь командирам понять в целом основной правовой механизм претворения в жизнь этих видов деятельности, его главные составные части, наиболее важные элементы. Однако военные организации значительно отличаются друг от друга по своему функциональному предназначению и целям деятельности. Очевидно, что во многом не совпадают основные цели и виды деятельности, которые имеют, к примеру, военный госпиталь, военно-учебное заведение, танкоремонтный завод, военный корабль, база хранения (военной техники или имущества), военная комендатура, танковый полк и т. п. Различия в содержании главных направлений деятельности обусловливают и различия в содержании правовых механизмов, способствующих наилучшей реализации этих направлений деятельности. Наставление по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации не может учесть всех различий, особенностей и нюансов деятельности военных организаций, поэтому оно указывает, закрепляет лишь общие основополагающие подходы к организации каждым командиром правовой работы в подведомственных ему войсках с учетом специфики их деятельности, правильной расстановки приоритетов в достижении стоящих перед ними целей.

Наставление по правовой работе в Вооруженных Силах является по своей сути системообразующим правовым средством, на основе которого во всех военных организациях должна быть продумана, документально разработана, внедрена и поддерживаться в рабочем состоянии организационно-правовая система, помогающая командиру обеспечивать решение стоящих перед возглавляемой им конкретной военной организацией конкретных задач. Эта организационно-правовая система может со-

стоять из нескольких разрозненных правовых документов, издаваемых руководителем военной организации (например, должностные инструкции, положения о подразделениях, регламент служебного времени, распорядок дня, коллективный договор, инструкция о порядке подготовки и издания приказов в военной организации, положение о порядке заключения и исполнения хозяйственных договоров в военной организации, проведении претензионной, рекламационной и исковой работы, инструкция об организации и проведении в войсках правового обучения и воспитания личного состава, установочный приказ на период обучения и т. п.), а может представлять собой систему правовых документов, сориентированных на достижение первоочередных, наиболее важных целей и задач военной организации.

При разработке и совершенствовании такой организационно-правовой системы командир может воспользоваться уже накопленным в этой сфере опытом управления организациями людей, который собран и закреплен в нормативном документе ГОСТ Р ИСО9001-2001 «Системы менеджмента качества. Требования»[25] (далее — Стандарт). Стандарт предусматривает ряд требований, соблюдение которых способствует повышению качественных характеристик деятельности организации, и сориентирован на непрерывное улучшение ее деятельности, что является актуальным не только для коммерческих, но также и для военных организаций. Однако следует сразу отметить, что применение Стандарта возможно лишь при глубоком понимании руководством сущности военного дела и высоком правосознании личного состава

При продумывании и разработке организационно-правового механизма в военной организации необходимо прежде всего четко определить и закрепить цели деятельности этой военной организации, ее функциональное предназначение, т. е. то, для чего вообще эта организация была создана и существует. Установление целей и задач военной организации позволяет понять и определить те главные и второстепенные (вспомогательные) виды ее деятельности, которые позволят обеспечить их реализацию. Эти виды деятельности тщательно продумываются, устанавливаются порядок их осуществления, этапы и их последовательность, ресурсы, необходимые для реализации каждого этапа, временные рамки и место реализации, качественные и количественные характеристики результата выполнения как каждого этапа, так и всего процесса (вида деятельности) в целом, лица, участвующие в реализации на том или ином этапе, и лицо, непосредственно ответственное за тот или иной этап и за весь процесс в целом. Весь этот организационный механизм достижения целей военной организации требует для его упорядочения и неуклонного претворения в жизнь войск соответствующего правового оформления и закрепления.

§ 3. Органы воспитательной работы, их роль и значение в правовой работе военных организаций

В системе органов военного управления органы воспитательной работы занимают исключительно важное положение, поскольку на них возлагается задача, от решения которой во многом зависит успех любого военного дела. Они отвечают за состояние правосознания воинов и воинских коллективов, которое характеризуется различными важными

[25] Утвержден постановлением Госстандарта России от 15 августа 2001 г. № 333-ст.

для любой военной организации показателями: боевым духом, моральн психологическим состоянием личного состава, его воинской дисципли ной. Именно состояние правосознания характеризует правовую культу ру, состояние правовой работы, законности и преступности в войсках.

В соответствии со ст. 97 УВС ВС РФ заместитель командира полка (корабля 1 ранга) по воспитательной работе в мирное и военное время отвечает: за воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и общественно-государственную подготовку личного состава; за действенность работы по социально-правовой защите военнослужащих, членов их семей и гражданского персонала; за социально-правовое, информационное, психологическое и культурно-досуговое обеспечение в полку (на корабле).

Деятельность заместителя командира по воспитательной работе тесно связана с правовой работой. Особенно сильно влияние деятельности органов воспитательной работы на правовую работу проявляется в вопросах воспитания (в том числе и правового) и воинской дисциплины, от уровня состояния которых напрямую зависит и уровень состояния правовой работы в войсках. Высокая значимость заместителя командира по воспитательной работе обусловила и высокое положение этого должностного лица в системе органов военного управления. Он подчиняется согласно УВС ВС РФ командиру полка (корабля 1 ранга) и является прямым начальником всего личного состава полка.

Основополагающим нормативным документом, определяющим сущность, цели, задачи и содержание воспитательной работы в войсках, является Концепция воспитания военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации (утверждена приказом министра обороны Российской Федерации 2004 г. № 70), которая разработана в соответствии с Программой перехода Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов к единой системе воинского воспитания, утвержденной Президентом Российской Федерации 22 августа 2002 г. Концепция устанавливает основную *цель воспитания* военнослужащих — это формирование и развитие у военнослужащих качеств и отношений гражданина-патриота, военного профессионала и высоконравственной личности. Патриотизм, профессионализм и нравственность — триединая цель, состоящая из трех взаимосвязанных больших целей, в направлении которых и должно идти непрерывное движение, развитие личности, внутреннего мира воинов, их правосознания.

Достижение указанной цели включает согласно вышеназванной Концепции комплексное решение среди прочих и следующих *задач*: формирование готовности беспрекословно выполнить приказ командира (начальника); развитие чувства долга, чести; формирование личной ответственности за выполнение должностных обязанностей, за беспрекословное выполнение приказов командиров (начальников), воинского долга, требований уставов Вооруженных Сил Российской Федерации и др.

Указанные цели и задачи воинского воспитания свидетельствуют об огромном влиянии, которое призваны оказывать органы воспитательной работы на правосознание военнослужащих, а значит, и на правовую работу. Такое влияние осуществляется через внутренний мир личности воина, его правовую культуру, отношение к своей Родине, к военному делу, к командирам, подчиненным, сослуживцам, т. е. через нравственный, духовный мир защитника Отечества.

Многие обязанности заместителей командиров по воспитательной работе прямо или косвенно связаны с обеспечением законности и правопорядка в войсках, а значит, и с правовой работой. В частности, они обязаны:

— организовывать и проводить воспитательную работу с личным составом с учетом национальных и психологических особенностей, уровня образования и отношения к религии каждого военнослужащего; формировать у военнослужащих верность Отечеству, воинскому долгу и Военной присяге, высокие боевые и морально-психологические качества;

— осуществлять проведение конкретных мероприятий по укреплению воинской дисциплины и правопорядка, профилактике правонарушений среди личного состава, сплочению воинских коллективов; по обеспечению условий безопасности военной службы;

— изучать настроения, общественное мнение и психологическое состояние военнослужащих, составлять общую морально-психологическую характеристику подчиненного личного состава, реализовывать меры по поддержанию здорового нравственного климата в воинских коллективах;

— организовывать и проводить работу по обеспечению социальной справедливости в отношении военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала, знать их нужды и запросы, принимать меры к своевременному разрешению обоснованных жалоб и заявлений, а также к восстановлению нарушенных прав;

— создавать условия для духовного и культурного развития военнослужащих, организовывать досуг личного состава;

— вести учет преступлений, происшествий и дисциплинарных проступков в полку;

— своевременно докладывать командиру (начальнику) о воинской дисциплине и морально-психологическом состоянии личного состава, а также выполнять некоторые другие обязанности.

Как видно, все перечисленные обязанности заместителя командира полка по воспитательной работе направлены на достижение целей воспитательной работы в войсках, которые лежат в духовной плоскости и направлены на укрепление боевого духа защитника Отечества, повышение его нравственных качеств, уровня правосознания. Поэтому при организации на данном направлении деятельности органов военного управления правовой работы по достижению указанных целей воинского воспитания очень важно, используя накопленный многими поколениями опыт в этой области, выработать наиболее мощные, действенные, проверенные на практике средства достижения указанных целей (которые должны учитывать и специфику целей военной организации) и закрепить эти средства с помощью права, издав соответствующие правовые акты. Многие из таких организационно-правовых механизмов уже выработаны. Например, утвержденный приказом министра обороны Российской Федерации 1996 г. № 88 Порядок зачисления военнослужащих в списки воинских частей (кораблей), военно-учебных заведений навечно и почетными солдатами (матросами), курсантами (слушателями) или утвержденное приказом министра обороны Российской Федерации 2005 г. № 170 Руководство по организации общественно-государственной подготовки в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Однако, как уже отмечалось, цель и смысл правовой работы не в том, чтобы только создать правовой механизм достижения целей военной организации, а в том, чтобы обеспечить его функционирование наилучшим образом, тем самым обеспечивая достижение этих целей. При этом внимание необходимо уделять не только правовым средствам достижения целей, но и состоянию правосознания субъектов правовой работы, их применяющих, поскольку низкий уровень правосознания и правовой культуры может дискредитировать и высокоэффективные правовые средства.

Для контроля, а также в целях улучшения результатов деятельности органов воспитательной работы эти результаты необходимо измерять, оценивать и принимать меры к их повышению, в том числе и путем корректировки правовых средств, совершенствования военного законодательства в области воинского воспитания. Примером установления постоянного, систематического контроля за деятельностью органов воспитательной работы, а также сбора информации о количественных показателях результатов этой деятельности являются доклады и донесения, предусмотренные Табелем срочных донесений Главного управления воспитательной работы Вооруженных Сил Российской Федерации № 12 (утвержден директивой Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации 2005 г. № ДГШ-4).

Для того чтобы в военной организации успешно достигались цели органов воспитательной работы, необходимо выявить, четко определить и установить (закрепить правовыми средствами) систему средств и способов их достижения, выделив в ней главные и второстепенные составляющие, уделяя главным вопросам больше внимания, а второстепенным — меньше. Поэтому органы военного управления при организации и проведении правовой работы должны постоянно находиться в творческом поиске, стремиться к выявлению и правовому закреплению важнейших средств повышения правосознания и правовой культуры воинов.

Воспитание патриотизма. Огромное значение как в укреплении правосознания, так и в военном деле имеет такое важное социальное явление, как патриотизм. Трудно себе представить настоящего защитника Отечества, не питающего к своему народу и своей Родине глубоких патриотических чувств, беззаветной преданности и любви. Без наличия этих качеств жертвенное служение своему Отечеству невозможно. Военная служба в этом случае превращается в наемничество, при котором перенесение тягот и лишений превращается для многих в непосильное бремя. О героизме и подвигах, на которых основана победа в сражениях, говорить вообще в этом случае не приходится.

Воспитание воинского профессионализма. Интересен взгляд на соотношение воспитания и образования в военном деле такого выдающегося и многоопытного военачальника и педагога, как М.И. Драгомиров, который справедливо отмечал, что военное воспитание ведает главным образом областью воли, образование — областью ума... Успех образования зависит от того, каково воспитание солдата, т. е. в какой мере он проникнут сознанием долга исполнительности[26]. Следовательно, обучение как таковое является вторичным по отношению к воспитанию и полностью зависит от состояния этого воспитания, поэтому одним из главных направлений в работе по повышению правосознания, воинской

[26] Стратегия духа: Основы воспитания войск по взглядам А.В. Суворова и М.И. Драгомирова. М., 2000. С. 40.

дисциплины и правопорядка в войсках безусловно является правовое воспитание, непрестанное воздействие на сознание военнослужащего с целью пробудить в нем чувство воинского долга и привить основанную на нем высокую исполнительность. Осознание же долга побудит воина неуклонно совершенствовать свое воинское мастерство, повышать свой уровень профессионализма.

В научной литературе выделяется такой термин, как «здоровое (нормальное) правосознание», под которым понимается нечто более широкое и глубокое, чем «сознание» как таковое. В частности, И.А. Ильин указывает, что в правосознании участвуют не только «знание» и «мышление», но и воображение, и воля, и чувство, и вся человеческая душа. Недостаточно верно знать свои правовые полномочия, обязанности и запретности; бывают люди, которые отлично знают их и постоянно злоупотребляют этим знанием для того, чтобы превысить свои полномочия, преуменьшить свои обязанности и сложить с себя запретности. Необходимо не только знать все это, но и признавать в порядке самомнения и, признавая, иметь достаточную силу воли для того, чтобы соблюдать признанное[27].

С учетом изложенного в вопросе укрепления законности и правопорядка командирам (начальникам) необходимо большое внимание уделять именно вопросам формирования у личного состава правосознания, при этом, помимо изучения правовых норм, следует проявлять особую заботу о духовном и нравственном воспитании как основе формирования правосознания и правомерного поведения военнослужащих. Необходимо также большое внимание уделять воспитанию у военнослужащих волевых качеств личности, которые способствуют достижению победы в бою, таких, например, как мужество, отвага, бесстрашие, терпение, стойкое перенесения тягот и лишений военной службы, инициативность и смекалка, войсковое товарищество и взаимовыручка, любовь и беззаветная преданность своему Отечеству и народу, готовность пожертвовать своим здоровьем, а если потребуется, то и самой жизнью ради победы над врагом и др.

При правовом воспитании и обучении воинов следует учитывать также еще одно важное правило: разъяснению и усвоению подлежат правовые нормы, регулирующие общественные отношения, в сфере которых живет и действует (либо может оказаться) конкретный военнослужащий.

В настоящее время правовое воспитание во многом сводится к распространению правовых знаний, изучению правовых документов, перечисленных в Правовом минимуме[28]. Однако само по себе изучение правовых норм не приводит к формированию и укреплению устойчивого здорового правосознания.

---

[27] *Ильин И.А.* О сущности правосознания. М., 1993. С. 81.

[28] См. по этому вопросу приказ министра обороны Российской Федерации 1999 г. № 333, а также директивы министра обороны Российской Федерации 1999 г. № Д-6 и 2004 г. № Д-42, анализ которых показывает, что при правовом регулировании данного направления деятельности органов военного управления основной уклон сделан, по сути, на изучение норм права и сдачу зачетов по знанию военного законодательства, в то время как наиболее важные вопросы правового воспитания (как организационно-правового механизма формирования и укрепления у воинов качеств, необходимых для военного дела) остались как таковые вне правового регулирования.

Знание права — не самоцель, а лишь исходный уровень адекватного правосознания, который сам по себе еще не обеспечивает правомерного поведения. Отсюда следует, по мнению В.А. Чефранова, что в структуре правосознания надо обращаться не только и не столько к знанию права, сколько к отношению к нему, что может быть достигнуто путем превращения накапливаемой правовой информации в личные убеждения воспитуемых, включающие в себя не только знания правовых норм, но уверенность в их истинности, постоянную готовность действовать в соответствии с идеями, заложенными в них[29].

Таким образом, в деле формирования и укрепления правосознания главным, доминирующим (влияющим в том числе и на качество правового обучения) является правовое воспитание. Для успешного проведения правовоспитательный процесс должен включать два составных направления, первое из которых состоит в выявлении ценностной сущности права, его непреходящей социальной пользы и значимости, разъяснении личному составу этой социальной сущности, ценности законов (приказов командиров) и необходимости их беспрекословного исполнения каждым военнослужащим, посредством чего происходит формирование глубокого внутреннего убеждения в необходимости соблюдать и исполнять государственно-правовые предписания, содействовать их соблюдению другими. Второе направление правовоспитательного процесса должно заключаться в формировании и укреплении качеств личности, необходимых воину для неуклонного претворения в жизнь полученных правовых знаний и сформированных убеждений (таких, например, как уважительное отношение к закону, начальникам и подчиненным, высокая исполнительность, трудолюбие, честность, искренность, доброжелательность, вежливость и предупредительность, мужество, твердость и упорство в достижении целей и выполнении задач, а также исполнении своих обязанностей, настойчивость, требовательность к себе и подчиненным, высокие волевые качества и т. п.).

Таким образом, формирование духовных, высоконравственных качеств воинов есть универсальный путь повышения правосознания воинов и улучшения правовой работы в войсках, поскольку способствует всестороннему развитию личности, повышению ее духовных знаний, правовой культуры, формированию правомерного поведения, устойчивых духовных ориентиров правомерного поведения и способности к трезвым самостоятельным оценкам своей деятельности, а также воспитанию положительных качеств, полезных для укрепления воинской дисциплины, а значит, и повышения уровня воинского мастерства в целом.

Повышение нравственности воинов. Прежде всего, необходимо выяснить, что же является основой формирования правосознания и каковы главные источники его укрепления.

П.Т. Шебаршов указывает, что всеобъемлющий, динамичный, гибкий и массовый характер морали выдвигает ее в качестве основы формирования правосознания, а из анализа единства принципов нравственного и правового сознания, общности их нормативной, оценочной и регулятивной сторон вытекают важные методологические выводы о диалектическом единстве и взаимосвязи правового и нравственного воспитания,

---

[29] *Чефранов В.А.* Философские проблемы правового сознания: Автореф. дисс. ... докт. филос. наук. Харьков, 1983. С. 29.

посредством которого преимущественно и происходит формирование правосознания[30].

Таким образом, мораль и нравственное воспитание (наряду с правовым) выступают основой, источниками формирования правосознания личности. Данный вывод представляется чрезвычайно важным, поскольку указывает на главное направление приложения усилий по укреплению правосознания, воинской дисциплины.

В связи с вышесказанным на командиров, их заместителей и помощников возлагается дополнительная нагрузка по формированию и укреплению указанного важного составляющего компонента правосознания защитников Отечества. Особую роль в этом процессе играет системное изучение истории России, ее героического прошлого, а также всестороннее исследование подвижнического самоотверженного труда на благо Отечества и народа великих государственных деятелей России, ее легендарных военачальников и воинов-героев. При этом необходимо проявлять творчество в подаче этого материала, чтобы занятия с личным составом и сообщенные на них знания были интересны, познавательны, актуальны, содержали новизну и практическую значимость, захватывали внимание и воображение аудитории, воспитывали лучшие человеческие и воинские качества. На основе исторических знаний необходимо постоянно воспитывать и укреплять у военнослужащих духовные и нравственные ценности, чувство долга и ответственности за обеспечение надежной защиты Отечества.

Как отмечают ряд авторов, на современном этапе способы воздействия на поведение людей стали более разнообразными и действенными благодаря разработке современных научных методов анализа поведения человека и созданию высокотехнических средств связи и массовой информации. Появилась возможность организованного и скоординированного в масштабах государства, вооруженных сил информационного влияния на партнеров и противника с помощью информационно-психологического оружия, под которым понимается специальное оружие, основанное на применении разрушающего воздействия на психику человека, используемое для управления его поведением и деятельностью или даже уничтожения. К основным разновидностям информационно-психологического оружия обычно относят уже широко известные и апробированные на практике средства (системы) информационно-психологического воздействия (MASS-MEDIA-оружие, психотропно-информационное оружие). Воздействие такого оружия на людей связано с деморализацией и подавлением воли к сопротивлению, перестройкой и манипулированием мышлением, программированием поведения в повседневной и боевой обстановке. В реальной обстановке информационно-психологическое оружие в ходе психологических операций в первую очередь направлено на сознание, психику командования и должностных лиц, принимающих участие в процессе принятия решений, затем — на войска в целом[31].

Как видно из изложенного, в современных условиях ведения войн и проведения боевых операций информационно-психологическое оружие представляет серьезную опасность для обороноспособности государства,

---

[30] *Шебаршов П.Т.* Методологические основы формирования правосознания советских воинов: Автореф. дисс. ... канд. филос. наук. М., 1972. С. 17.

[31] См. об этом подробнее: *Борский Н., Урсул В.* Информационная безопасность войск // Ориентир. 2004. № 7. С. 47—50.

объектом его разрушающего воздействия является сознание, психика воина, а следовательно, и правосознание, особенно психологическая его составляющая. В этой связи встает вопрос о выработке средств и способов укрепления правосознания, психики воина таким образом, чтобы информационно-психологическое оружие не оказывало на него своего деморализующего (подавляющего волю к сопротивлению), разлагающего воздействия, чтобы сам воин мог противостоять такому негативному воздействию с помощью своего здорового правосознания и, несмотря на такое воздействие, выполнить боевой приказ в боевой обстановке. Следовательно, необходимо глубоко изучать психологическую составляющую правосознания воина, ее влияние на боеготовность, способы и средства ее повышения и всестороннего укрепления.

Следует отметить, что осознание опасности применения информационно-психологического оружия и понимание необходимости укрепления правосознания воинов, проведения соответствующих адекватных мероприятий у командования постепенно проявляется все больше и больше, поэтому такая работа в войсках ведется, и объем ее неуклонно возрастает. М. Зеленков указывает, что управление войсками должно строиться на определенном фундаменте. Сегодня этим фундаментом является моральный фактор. Наращивание человеческого потенциала и более глубокий учет его влияния на процесс управления войсками — это один из неисчерпаемых источников повышения его эффективности, по существу, без особых дополнительных материальных затрат. Военно-политическое руководство России уделяет внимание вопросам улучшения качественных, в том числе морально-психологических, характеристик войск. В частности, создана нормативная база принципиально нового вида обеспечения деятельности войск — морально-психологического обеспечения; создается единая система культурно-досуговой работы[32].

Большое значение в связи с вышесказанным приобретает правильная правовая регламентация указанного важного вида деятельности органов военного управления, однозначное понимание и неуклонное претворение в жизнь мероприятий по морально-психологическому обеспечению. От этого во многом зависит уровень правосознания и правовой культуры военнослужащих, их отношение к военной службе, исполнению своих обязанностей, воинская дисциплина в подразделениях и успех военного дела в целом. Поэтому необходимо уделять этому важному участку деятельности командования особое внимание, тщательно, продуманно планировать, проводить и анализировать последствия, результаты проведенных мероприятий, выявлять наиболее эффективные из них, оказывающие положительное действие на правосознание и поведение военнослужащих, широко распространять позитивный опыт, виды деятельности, укрепляющие боевой дух войск, повышающие их морально-психологическое состояние.

Важность формирования и укрепления положительных морально-деловых качеств у личного состава настолько важна, что эти основные, наиболее важные для военного дела качества закреплены как обязательные в УВС ВС РФ в числе первых среди общих обязанностей военнослужащих и командиров. При этом анализ этих обязанностей показывает, что они начинаются (т. е. стоят на первом месте и, следовательно,

---

[32] *Зеленков М.* Моральные стимулы облегчают управление войсками // Независимое военное обозрение. 2004. 10 декабря.

имеют для военного дела первостепенное значение) именно с перечисления высоких духовных, волевых качеств, которые должен иметь и воспитывать в себе каждый воин.

Как отмечал профессор А.А. Тер-Акопов, нормы морали и нравственности, соответствовавшие так называемому социалистическому распределительному принципу пользования социальными благами, пришли в противоречие с новым, так называемым рыночным принципом конкуренции и вынуждены были отступить. Их выбросили как ненужную вещь вместе с коммунистической идеологией, на которую эти нормы опирались. Другой претендующей на господство идеологии в запасе не оказалось. В какой-то мере общественную нравственность подпитывает религия, но она пока еще не набрала, по ряду объективных причин, необходимой силы и не заняла подобающей ей роли генератора общественной морали и нравственности[33]. Данные выводы представляют особую ценность для понимания сути правовой работы в обществе в целом и в Вооруженных Силах Российской Федерации в частности. Нравственные ориентиры и критерии в правосознании, их всемерное укрепление есть та направляющая и корректирующая сила, которая должна во многом определять содержание правовой работы военных воспитателей, ее суть и смысл.

Подводя итог всему вышеизложенному, следует подчеркнуть, что органы воспитательной работы для эффективного достижения стоящих перед ними целей воинского воспитания должны в каждой военной организации создать стройную систему организационно-правовых средств, в наибольшей степени способствующих реализации этих целей в жизнь войск, и осуществлять свою деятельность в соответствии с ней. Основой этой системы должны быть правовые средства неуклонного повышения правосознания и правовой культуры воинов, их патриотизма, духовных и нравственных качеств, морально-психологического состояния.

§ 4. Юридическая служба военной организации

Если органы воспитательной работы в военной организации отвечают главным образом за внутреннее состояние правовой работы, показатели, характеризующие ее внутренние качества (морально-психологическое состояние, уровень правовой культуры и правосознания личного состава), обусловливающие уровень воинской дисциплины и боеготовности в войсках, то юридическая служба призвана обеспечивать преимущественно надлежащее внешнее проявление правовой работы (нормотворческую и правоприменительную деятельность органов военного управления), соответствующее требованиям законодательства и целям деятельности военной организации, для чего ей и ставятся специфические задачи.

В соответствии с п. 2 Общего положения о юридическом отделе (бюро), главном (старшем) юрисконсульте, юрисконсульте министерства, ведомства, исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся, предприятия, организации, учреждения, утвержденного постановлением Совета Министров СССР от 22 июня 1972 г. № 467, основными задачами подразделений и должностных лиц юридической службы являлись:

— укрепление законности в деятельности министерств, ведомств, учреждений, организаций;

---

[33] *Тер-Акопов А.А.* Христианство. Государство. Право. К 2000-летию христианства: Монография. М., 2000. С. 31.

— активное использование правовых средств для укрепления хозрасчета, борьбы с бесхозяйственностью, улучшения экономических показателей работы предприятий, организаций, учреждений;

— обеспечение правовыми средствами сохранности государственной собственности, выполнение обязательств по договорам;

— защита прав и законных интересов предприятий, организаций, учреждений и граждан;

— пропаганда советского законодательства.

При внимательном рассмотрении сущности и содержания указанных задач применительно к сегодняшнему уровню развития общества, потребностям дальнейшего совершенствования общественных отношений и построения правового государства можно увидеть, что от надлежащего их выполнения юридической службой во многом зависит уровень благосостояния как военной организации, так и государства и общества в целом.

Юридическая служба военной организации, исходя из ее предназначения, возложенных на нее задач и функций, призвана активно участвовать в управленческом процессе, осуществляемом органом управления, в составе которого она действует, широко и действенно применяя то позитивное, что заключается в праве как средстве управления, и таким образом воздействуя на объект в целях достижения необходимого предусмотренного законом результата.

Б.И. Пугинским и О.Г. Неверовым выделяются следующие три аспекта деятельности юридических служб: отношения с судебными, контрольными и иными государственными органами; отношения с хозяйственными контрагентами; отношения внутри организации, между подразделениями и службами. По характеру деятельности их предлагается условно разделить следующим образома: консультационные; контрольные; организационные и охранительные[34].

К основным, характерным для всех звеньев органов управления, функциям, выполняемым юридической службой на различных уровнях Г.С. Гуревич и Л.В. Бричко относят организационную и контрольную[35]. При этом организационная функция, по их мнению, состоит в том, что юридическая служба организует работу по обеспечению законности, координируя в этих целях деятельность других структурных подразделений, а также разрабатывает проекты мероприятий по дальнейшему повышению уровня правовой работы. Контрольная функция юридической службы, по мнению тех же авторов, относится к числу основных как по составу правомочий этой службы, так и по удельному весу ее деятельности.

В вопросе контрольной составляющей в управленческой деятельности юридической службы большого внимания заслуживают исследования, проведенные А.Н. Бралюком[36], который называет следующие задачи контроля, осуществляемого юридической службой Министерства обороны Российской Федерации:

— выявление нарушений законности в деятельности органа военного управления и установление причин этих нарушений;

---

[34] *Пугинский Б.И., Неверов О.Г.* Правовая работа. М., 2004. С. 18.

[35] Правовая работа в народном хозяйстве // Сборник научных трудов ВНИИСГСиЗ / Отв. ред. Г.С. Гуревич. М., 1990. С. 45.

[36] *Бралюк А.Н.* Организационно-правовые вопросы контроля, осуществляемого юридической службой Министерства обороны Российской Федерации: Автореф. дисс. ... канд. юрид. наук. М., 1998. С. 6.

— принятие в пределах имеющихся полномочий мер по устранению выявленных правонарушений;

— принятие необходимых мер по недопущению подобных нарушений в будущем.

При этом при выполнении юридической службой своих контрольных задач А.Н. Бралюк выделяет три направления контрольной деятельности:

— контроль юридической службы за законностью нормотворческой деятельности органов военного управления;

— контроль, осуществляемый юридической службой в процессе договорной и претензионно-исковой работы военных организаций;

— контроль юридической службы за состоянием правовой работы в военных организациях.

Выводы А.Н. Бралюка наиболее наглядно демонстрируют, какую большую роль призвана играть юридическая служба в управленческой деятельности, а также показывают, что значительную часть всей ее деятельности составляет именно выполнение контрольных функций.

Еще дальше в исследовании управленческой составляющей в деятельности юридической службы продвинулась Л.К. Меренкова, которая утверждает, что «в аспекте деятельности юридическая служба рассматривается как самостоятельная функция управления»[37]. При этом она выдвигает возражения против отнесения юридической службы к вспомогательным функциям управления, не влияющим на ход работы управляемого объекта, а лишь обеспечивающим создание условий для нормального осуществления других функций управления. Л.К. Меренкова считает, что юридическая служба должна быть отнесена к группе организационных и юридических средств, направленных на обеспечение надлежащей реализации норм права.

О наличии у юридической службы управленческих функций высказываются и другие ученые. В частности, О.Н. Бухаловский утверждает[38], что юридическая служба является службой специфической и она выполняет функции, прямо и непосредственно связанные с управлением производственно-хозяйственной деятельностью, без которых не могут обойтись ни одна хозяйственная организация или орган.

Е.М. Казимиров, рассматривая участие юридической службы в реализации функций управления (организации, координации, контроля), показывает, что юридическая служба занимается управленческой деятельностью[39].

Все вышеизложенное свидетельствует о том, что юридическая служба, исходя из ее предназначения, возложенных на нее задач и функций призвана активно участвовать в управленческом процессе, осуществляемом органом управления, в составе которого она действует, широко и действенно применяя то позитивное, что заключается в праве как средстве управления, и таким образом воздействуя на объект в целях дости-

---

[37] *Меренкова Л.К.* Юридическая служба как гарантия законности деятельности социалистических организаций: Автореф. дисс. ... канд. юрид. наук. Свердловск, 1975. С. 11—12.

[38] *Бухаловский О.Н.* Юридическая служба в народном хозяйстве. Воронеж, 1976. С. 6.

[39] Подробнее об управленческой деятельности, осуществляемой юридической службой Вооруженных Сил Российской Федерации см.: *Казимиров Е.М.* Юридическая служба Министерства обороны СССР (организационно-правовые вопросы): Дисс. ... канд. юрид. наук. М., 1988. С. 49—51.

жения необходимого, предусмотренного законом, результата. Юридическая служба, обеспечивая законность правоприменительной деятельности должностных лиц органов военного управления, тем самым охраняет выраженную в законах волю государства, стоит на страже его интересов. Наделяя юридическую службу Вооруженных Сил Российской Федерации в лице ее начальника правом выступать в качестве главного специалиста по правовым вопросам, государство тем самым доверяет ему (и фактически уполномочивает его) представлять государственные интересы в ходе осуществления командирами (начальниками) управленческой деятельности.

Наглядным подтверждением тому, насколько значительно расширяются границы властных полномочий органов военного управления той или иной военной организации (а вместе с ними роль и значение юридической службы, призванной обеспечить законность реализации этих полномочий) в условиях военного времени, может послужить опыт последней мировой войны. Так, согласно п. 2 Указа Президиума Верховного Совета СССР «О военном положении» от 22 июня 1941 г.[40] в местностях, объявленных на военном положении, все функции органов государственной власти в области обороны, обеспечения общественного порядка и государственной безопасности принадлежали военным советам фронтов, армий, военных округов, а там, где нет военных советов, — высшему командованию войсковых соединений. Им предоставлялось право в соответствии с действующими законами и постановлениями правительства привлекать граждан к трудовой повинности, объявлять трудовую и автогужевую повинность для военных надобностей, устанавливать военно-квартирную обязанность, производить изъятия транспортных средств и иного необходимого для нужд обороны имущества, воспрещать въезд и выезд в местности, объявленные на военном положении, регулировать торговлю и работу торгующих организаций, коммунальных предприятий, устанавливать нормы отпуска населению продовольственных и промышленных товаров, выселять в административном порядке из пределов местности, объявленной на военном положении, или из отдельных ее пунктов лиц, признанных социально опасными.

Кроме того, в пределах предоставленной им компетенции военные власти согласно п. 4 вышеназванного Указа имели право издавать обязательные для всего населения постановления, устанавливая за неисполнение этих постановлений наказания в административном порядке в виде лишения свободы сроком до 6 месяцев или штрафа до 3 000 рублей, а также отдавать распоряжения местным органам власти, государственным и общественным учреждениям и организациям и требовать от них безусловного и немедленного исполнения.

При таком наделении органов военного управления военной организации функциями органов государственной власти, с законодательной базой деятельности которых они, как правило, слабо знакомы, роль и значение юридической службы военной организации в обеспечении законности их деятельности трудно переоценить. В этом смысле юридическая служба военной организации является своего рода правовым средством, способом, инструментом, созданным государством в целях обеспечения законности в военном округе и стоящим на страже поли-

---

[40] Законодательные и административно-правовые акты военного времени. М., 1942. С. 38—40.

тики и интересов государства в области его обороноспособности и безопасности в целом.

Полномочия юридической службы военных организаций. В связи с важностью и значимостью деятельности юридической службы по выполнению поставленных перед ней государством задач как в юридической литературе, так и в правовых актах неоднократно указывалось на необходимость дальнейшего повышения роли юридической службы в обеспечении управления[41]. Вместе с тем обращает на себя внимание то, что при всей важности и масштабности стоящих перед юридической службой задач она не наделена достаточными полномочиями[42] для надлежащего и эффективного выполнения этих задач.

Впервые должность юрисконсульта в военном ведомстве России появилась в 1836 г.[43] Согласно ст. 836 части I Свода военных постановлений 1838 г. «звание Юрисконсульта учреждается в Военном Министерстве для предварительного рассмотрения и проверки дел, по спорам и искам казны на частных людей и частных лиц на казну, вступающих исполнительным или судебным порядком к Военному Министру, в Военный Совет, или в Генерал-Аудиториат»[44]. Возникновение юридической службы военного округа следует, по-видимому, относить к 1903 г., когда приказом Императора № 122 при военно-окружных советах Петербургского, Московского, Виленского, Киевского и Кавказского округов были учреждены должности окружных юрисконсультов[45].

Окружной Юрисконсульт состоял при Военно-Окружном Совете и назначался Военным Министром по избранию Юрисконсульта Военного Министерства из лиц с высшим юридическим образованием, обладавших «достаточными знаниями и опытностью в ведении административных и судебных дел»[46]. Он подчинялся непосредственно председательствующему в Военно-Окружном совете. Кроме того, на Окружного Юрисконсульта возлагалась обязанность исполнять общие указания Юрисконсульта Военного Министерства по делам, подлежащим ведению окружного юрисконсульта. Статьей 67 книги II Свода военных постановлений 1869 г. на Окружного Юрисконсульта возлагалось: «а) ведение судебных дел; б) по предложениям Начальников Отделов Окружного Управления: рассмотрение торговых условий и составление заключений по юридическим вопросам, возникшим при производстве дел в Окружных Управлениях (причем все производство дел должно оставаться на обязанности подлежащего Окружного Управления); в) составление заклю-

---

[41] *Ефимочкин В.П.* Проблемы юридической службы в народном хозяйстве // Советское государство и право. 1976. № 8. С. 66; *Мартемьянова А.М.* Работа юридической службы по укреплению социалистической законности на предприятии. Свердловск, 1979. С. 10—11.

[42] Под полномочиями юридической службы нами будут пониматься взятые в единстве ее права и обязанности по осуществлению правовой работы в Вооруженных Силах Российской Федерации. Подробнее о полномочиях подразделений юридической службы органов военного управления, а также о том, что эти полномочия должны быть достаточными для реализации юридическими подразделениями своих функций см.: *Казимиров Е.М.* Указ. соч. С. 82—83.

[43] *Золотухин Г.А.* Из истории юридической службы // Право в Вооруженных Силах. 1998. № 3. С. 35.

[44] Свод военных постановлений. Часть 1. СПб., 1838.

[45] *Золотухин Г.А.* Указ. соч. С. 36.

[46] Свод военных постановлений 1869 г. Книга 2. Военно-Окружные Управления. 3-е изд. (по 1.01.1907 г.). СПб., 1907. Ст. 61.

чений по делам Военно-Окружного Совета, по коим будет затребовано юрисконсультское заключение Председателем Совета; г) участие в заседаниях Военно-Окружного Совета, на правах Члена от Военного Министерства, в случае болезни или отсутствия сего Члена»[47].

Такое предназначение и правовое регулирование деятельности Юрисконсульта военного ведомства и Окружного Юрисконсульта, связанной с ведением дел в судах, в совокупности с другими приведенными выше обстоятельствами позволяет сделать вывод о том, что главной задачей юридической службы в XIX и началу XX вв. являлось обеспечение с помощью вышеназванных правовых средств сохранности государственной собственности, защита имущественных интересов военных организаций.

Анализ функциональных обязанностей юридической службы военной организации в настоящее время свидетельствует о существенном их расширении и позволяет выделить основные относительно самостоятельные направления ее деятельности. Первое направление — правовая экспертиза и систематизация законодательства, второе — содействие договорно-исковой работе. К третьему основному направлению деятельности подразделения юридической службы, очевидно, следует отнести методическое руководство правовой работой в военной организации, анализ состояния правовой работы по результатам периодических проверок и итоговым годовым докладам подведомственных подразделений юридической службы, подготовку предложений по ее улучшению, организацию совместно с соответствующими кадровыми органами профессиональной подготовки и переподготовки должностных лиц юридической службы.

Данное направление деятельности также представляется достаточно важным. Если первое указанное выше направление деятельности юридической службы военной организации призвано обеспечить законность в нормотворческой и правоприменительной деятельности органов военного управления, второе направление — обеспечить защиту имущественных интересов военной организации при взаимодействии с различными лицами на основе гражданско-правовых отношений, то в третьем направлении сконцентрированы основные управленческие функции юридической службы военной организации. Это направление, по существу, призвано выполнять функции «мозгового центра» юридической службы военной организации, в котором должны происходить сбор всех материалов, характеризующих состояние правовой работы в войсках округа, ее обобщение и анализ, выявление характерных нарушений законности, причин и условий совершения правонарушений, выработка и осуществление мер по предотвращению подобных нарушений в будущем, взаимодействие по этим вопросам с органами военной прокуратуры и военными судами, обобщение передового опыта ведения правовой работы в подчиненных органах военного управления, широкое распространение и внедрение этого передового опыта в повседневную жизнь войск, руководство подразделениями юридической службы подведомственных военных организаций, изучение и анализ их деятельности по обеспечению законности в войсках, оказание им необходимой методической и иной помощи, решение вопросов, связанных с кадровым обеспечением подразделений юридической службы, а также решение многих других вопросов данного направления деятельности.

---

[47] Свод военных постановлений 1869 г. Книга 2.

Как отмечает Б.И. Пугинский, процесс возрастания роли правовых средств, их влияние на результаты производственной деятельности предъявляют принципиально новые требования к юридической службе. Для юридических работников уже оказывается недостаточным простого знания законодательства и следования его предписаниям. Определяющим становится глубокое проникновение в экономические и производственные процессы, активное содействие правовыми рычагами нормальному их осуществлению. Все это делает актуальным для работников юридических служб овладение передовым опытом, мастерством использования правовых средств в целях решения различных производственно-хозяйственных задач[48].

Среди наиболее эффективных правовых средств, находящихся в арсенале юридической службы, направленных на достижение целей военной организации и обеспечение законности в войсках, можно отметить следующие.

При проведении *правовой экспертизы* законопроектов, проектов приказов, директив и иных правовых актов работники юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации обращают внимание на обеспечение законности в деятельности органов военного управления, командиров (начальников) и принимают меры к недопущению издания противоправных актов.

Важной формой участия подразделений юридической службы в обеспечении законности деятельности военных организаций является *систематизация и упорядочение действующих правовых актов* по различным вопросам их служебной деятельности.

Осуществляя *справочную работу по нормативным правовым актам*, подразделения юридической службы обеспечивают своевременное получение точных сведений о том, какие нормативные акты действуют по тому или иному вопросу, что позволяет пользоваться нормативным актом, имеющим точный текст, т. е. обеспечивают условия доступа к достоверной информации о действующих правовых нормах в различных областях военного строительства и жизнедеятельности Вооруженных Сил Российской Федерации.

Консультирование по правовым вопросам, осуществляемое подразделениями юридической службы, является также одной из эффективных форм решения стоящих перед военной организацией задач с помощью правовых средств, а также обеспечения законности в войсках. Оно может осуществляться должностными лицами юридической службы при самых различных обстоятельствах:

— при опросе военнослужащих во время инспектирования (проверки) войск;

— в часы работы нештатной юридической консультации гарнизона;

— при проведении занятий и бесед по правовой тематике;

— в средствах массовой информации — по наиболее актуальным социально-правовым вопросам;

— при применении норм международного гуманитарного права в период вооруженных конфликтов, когда военные юристы могут привлекаться в качестве юридических советников соответствующих командиров;

---

[48] *Пугинский Б.И.* Правовые средства обеспечения эффективности производства. М., 1980. С. 4—5.

— при подготовке к судебному процессу по гражданскому делу, ответчиком по которому является командир воинской части или иное должностное лицо органа военного управления (при этом консультации могут даваться как истцу (заявителю), так и другой стороне по делу).

Следует отметить огромное позитивное значение, которое имеет консультирование при урегулировании конфликтных ситуаций (имеющих социально-правовой характер), возникающих между начальниками и подчиненными.

Участие в проверках состояния правовой работы является также важной формой деятельности юридической службы по обеспечению законности в войсках. Вся собранная в ходе проверки информация о состоянии законности и нарушениях действующего законодательства обобщается и анализируется, после чего в систематизированном виде представляется в установленной форме либо председательствующему проверочной комиссии (если юрист работал в составе комиссии), либо командиру проверяемой части (подразделения) и должностному лицу, назначившему проверку. В заключительной части доклада (справки) о результатах проведенной проверки указываются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и улучшению работы в этой области.

Подразделения юридической службы призваны принимать активное участие в *правовом обучении личного состава*, которое может проводиться, в частности, в следующих формах:

— составление или корректировка программ (правовых минимумов) изучения законодательства различными категориями личного состава;

— подготовка и чтение лекций, проведение различных занятий, разработка методических пособий по правовой тематике;

— участие в составе комиссии по проверке знаний правовых минимумов личным составом;

— правовое информирование, пропаганда и разъяснение порядка применения нормативных правовых актов, устанавливающих обязанности, права и льготы военнослужащих и гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации;

— оказание организационной и методической помощи при создании в подразделениях уголков правовых знаний, комплектовании библиотек подборкой юридической и справочной литературы, организации индивидуальной и коллективной подписки по правовой тематике.

Участие в работе жилищных комиссий военных организаций должностных лиц подразделений юридической службы является также достаточно важной формой участия в соблюдении законности при обеспечении квартирным довольствием. Включение юриста в состав жилищной комиссии позволяет более эффективно проводить предварительный юридический контроль принимаемых жилищной комиссией воинской части решений и таким образом в определенной степени снизить количество решений, ущемляющих права военнослужащих и лиц гражданского персонала в жилищной сфере.

При *правовом обеспечении договорной, рекламационной и претензионно-исковой работы* используются различные формы участия подразделений юридической службы в обеспечении законности деятельности командования по материально-техническому обеспечению войск, обеспечению сохранности военного имущества. Хорошо организованное юридической службой правовое обеспечение договорной, реклама-

ционной и претензионно-исковой работы в воинской части в условиях рыночных отношений является залогом надлежащего исполнения для этой воинской части договорных обязательств по поставке товаров (продуктов питания, вещевого имущества, лекарственных средств и т. п.), выполнения работ (по ремонту казарменно-жилищного фонда, строительству жилья и т. д.), оказания услуг (медицинских, связи, тепло- и энергоснабжения и т. п.), что, в свою очередь, положительно влияет на полноту и своевременность реализации правовых предписаний и как следствие боеспособность войск в целом.

Методическое руководство правовой работой, осуществляемое подразделениями юридической службы, при надлежащей его организации и проведении также позитивно влияет на уровень законности в военных организациях. Главной целью методического руководства правовой работой является не только и не столько единообразное применение правовых средств, сколько выявление и распространение в войсках наиболее прогрессивных средств и способов достижения целей военной организации, а также обеспечения законности и борьбы с правонарушениями.

Как видно из вышеизложенного, юридическая служба призвана активно участвовать в работе органов военного управления по обеспечению законности их деятельности, тем самым влияя на повышение морально-психологического состояния в воинских коллективах, законности и правопорядка в войсках, способствуя укреплению боеготовности Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов.

Для надлежащей реализации своих обязанностей юридическая служба наделяется определенными правами, которые корреспондируют с соответствующими обязанностями. Например, в рамках проведения правовой экспертизы проектов нормативных актов, договоров или актов списания материальных средств юрист вправе затребовать от соответствующего проверяемого органа управления или должностного лица необходимые материалы, отказать в положительном согласовании и дать соответствующее отрицательное правовое заключение. При осуществлении методического руководства правовой работой в подведомственных войсках юрист вправе проводить проверки состояния правовой работы по различным направлениям деятельности органов военного управления, затребовать для изучения необходимые документы, давать разъяснения требований действующего военного законодательства и т. п.

Структура юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации. Эффективность правовой работы в организации во многом зависит от выбора оптимальной организационной структуры юридической службы и выделения необходимого количества штатных единиц с учетом объема работы и особенностей деятельности организации[49]. Грамотная и правильная организация любого структурного подразделения является залогом успешного и качественного выполнения стоящих перед этим подразделением задач и возложенных на него функций. Как обоснованно отмечают Г.В. Пронская и И.Г. Емец[50], ответственность задач юридической службы, сложность, широта и многообра-

---

[49] Подробнее об этом см.: *Годес А.Б.* Правовая работа на промышленном предприятии. М., 1972. С. 36.

[50] *Пронская Г.В., Емец И.Г.* Правовой статус юридической службы в народном хозяйстве. Киев, 1978. С. 33.

зие выполняемых ею функций, организационно-контрольная направленность ее полномочий предопределяют особые требования к организационно-структурному оформлению юридических подразделений в аппарате государственных органов.

При анализе Общего положения о юридическом отделе (бюро), главном (старшем) юрисконсульте, а также Положения о юридической службе Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденного приказом министра обороны Российской Федерации 1998 г. № 100, становится совершенно очевидным, что подразделения (должностные лица) юридической службы, входящие структурно в штат органов военного управления, начиная от полкового звена и выше являются самостоятельными[51] и осуществляют указанные в вышеназванных правовых актах управленческие функции на определенном участке деятельности того органа военного управления, в состав которого они включены. При этом они выполняют как основные, так и специфические управленческие функции.

Форма организации юридической службы напрямую зависит от объема возложенных на нее задач и функций, содержания выполняемой ею работы, а также места и роли, которую играет правовое обеспечение в том или ином органе управления. Поэтому применительно к конкретной военной организации при выборе формы организации юридической службы следует учитывать все вышеизложенные факторы, а также имеющийся по этому вопросу опыт других аналогичных организаций со штатными подразделениями юридической службы.

Как отмечает В.В. Лазарев[52], надлежащая организация правоприменяющих органов, укомплектованность их кадрами и создание творческой обстановки для работы — это не просто предпосылка высокой эффективности правоприменения, но и условие, необходимое для обеспечения ряда других предпосылок — соблюдения законности, достижения в конечном счете объективной истины по делу.

Поскольку подразделения юридической службы военной организации являются структурными подразделениями органов военного управления, в штате которых они состоят, и призваны обеспечить законность в правоприменительной деятельности этих органов военного управления, вопрос определения численного состава этих подразделений исходя из объема и сложности стоящих перед ними задач и функций применительно к соответствующему органу управления округа является очень важным.

Установление численности подразделений юридической службы военных организаций в точном соответствии с объемом их задач и функций позволит органам военного управления, в которых будут функционировать эти подразделения юридической службы, максимально эффективно осуществлять свою правоприменительную деятельность и профилактику правонарушений, не допускать отклонений от требований закона.

О справедливости таких выводов свидетельствуют также и материалы ежегодных докладов о состоянии правовой работы, поступающих в Управление делами Министерства обороны Российской Федерации из

---

[51] Об организационной и функциональной самостоятельности подразделений юридической службы подробнее см.: *Казимиров Е.М.* Указ. соч. С. 46—47.

[52] *Лазарев В.В.* Правоприменительные акты и их эффективность в условиях развитого социалистического общества. Теоретическое исследование: Автореф. дисс. ... докт. юрид. наук. М., 1977. С. 17.

военных округов. В частности, как отмечает в своем докладе начальник юридической службы Московского военного округа[53], к объективным факторам имеющихся недостатков в состоянии правовой работы в округе следует отнести несоответствие штатов подразделений юридической службы военного округа объему и характеру решаемых задач. Так, отмечает автор доклада, расходы на содержание офицеров и гражданского персонала подразделений юридической службы округа в 1998 г. составили порядка 200 тыс. рублей, в то время как экономический эффект от деятельности юристов округа за 1998 г. составил более 35 млн рублей. Анализ служебной деятельности военных юристов показывает, сообщает автор доклада в заключении, что в силу значительной загруженности дальнейшее улучшение их служебных показателей в ряде случаев объективно невозможно, кроме как за счет увеличения численности штатов и, прежде всего, комплектуемых за счет офицерского состава.

По сообщениям из Дальневосточного военного округа, за последние три года количество рассматриваемых судами дел с участием военных организаций округа увеличилось более чем в 6,5 раза (с 221 — в 1996 г. до 1437 — в 1998 г.) и продолжает расти, в результате чего осуществление контроля за всеми судебными делами, находящимися в производстве судов, при существующей структуре юридической службы военного округа не представляется возможным. Более 60 % дел рассматривается в судах при отсутствии представителей. Руководством Дальневосточного военного округа предлагается оптимизировать структуру юридической службы округа, установив ее в составе двух отделов (1-й — судебный, 2-й — юридического контроля) и четырех отделений (1-е — судов общей юрисдикции, 2-е — арбитражных судов, 3-е — правового обеспечения, 4-е — правовой экспертизы) и общей численностью 19 человек (14 офицеров, 5 лиц гражданского персонала)[54].

Приведенные выше, а также другие подобные сообщения из военных округов выдвигают необходимость выработать нормативы численности работников юридической службы военного округа, позволяющие объективно определять необходимую численность подразделений юридической службы военного округа.

В юридической литературе неоднократно предпринимались попытки выработать четкие критерии, позволяющие определить объем работы, выполняемой работниками юридической службы в той или иной организации[55]. Это, в свою очередь, позволило бы с определенной долей объективности выработать нормативы численности юридических работников в зависимости от объема такой работы. Некоторые ученые считают, что к оценке количества и качества труда юристов невозможно при-

[53] Доклад о состоянии правовой работы в войсках Московского военного округа за 1998 год // Архив Управления делами Министерства обороны Российской Федерации. Дело № 57. С. 11.

[54] Письмо начальника штаба ДВО в адрес начальника Управления делами Министерства обороны Российской Федерации — начальника юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации // Архив Управления делами Министерства обороны Российской Федерации. Дело № 93. С. 319—321.

[55] См., например: *Демин А.А.* Совершенствование деятельности юридической службы в народном хозяйстве. Структура, штаты, организация труда (на примере мясной и молочной промышленности СССР). М., 1983 С. 6—13; Актуальные вопросы правовой службы в народном хозяйстве. «Круглый стол» журнала «Советское государства и право» // Советское государство и право. 1978. № 8. С. 62; *Пронская Г.В., Емец И.Г.* Указ. соч. С. 33—40.

менение количественных методов[56]. Вместе с тем потребность в разработке научных подходов к определению количественных нормативов численности работников юридической службы, как показывает практика, объективно существует.

Г.В. Пронская и И.Г. Емец отмечают[57], что, принимая во внимание множественность указанных факторов, их неодинаковое действие в различных условиях, представляется наиболее целесообразной практика тех организаций, которые подходят к решению вопроса об организационной форме юридической службы с позиций непосредственного определения трудовой нагрузки на это подразделение с учетом конкретных условий его работы (в рабочих часах) и численности необходимой для ее выполнения работников. Так, определив на основе отчетных данных за более или менее продолжительный период времени среднегодовое количество заключенных организацией договоров, установив средние затраты рабочего времени, необходимого для оформления, учета и контроля за исполнением одного договора, можно определить, сколько времени требуется юридической службе на ведение договорной работы. Аналогичным образом определяются трудовые затраты по другим участкам работы юридической службы (претензионная, исковая работа, проверка законности издаваемых в организации правовых актов, обобщение и анализ результатов работы организации по отдельным показателям, ведение систематизированного учета правовых актов, правовая пропаганда и др.). Общий итог временных затрат и определяет трудовую нагрузку юридической службы. Зная трудовую нагрузку, нетрудно определить количество работников, необходимых для ее выполнения, и в зависимости от этого — организационную форму юридической службы.

Недостатком рассмотренного подхода к определению организационной формы юридической службы и численности ее работников, как отмечают сами авторы[58], является то обстоятельство, что подсчет трудовой нагрузки носит весьма приблизительный характер уже хотя бы потому, что не все направления работы юридической службы поддаются измерению, предварительному подсчету. К тому же подсчет по усредненным показателям и нормативам может дать результат, заметно отличающийся от фактических затрат времени. И все же такой подход к определению организационной формы юридической службы позволяет в наибольшей мере приблизиться к объективно обоснованному решению вопроса.

В соответствии с постановлением Госкомтруда СССР, Министерства юстиции СССР и Секретариата ВЦСПС «Об утверждении нормативов численности работников юридической службы» от 11 декабря 1981 г. № 343/24/7/21-167 для определения и обоснования необходимой численности работников юридической службы в производственных объединениях, научно-производственных объединениях и на предприятиях промышленных отраслей народного хозяйства рекомендуются для применения Нормативы численности работников юридической службы, установленные по видам работ, исходя из объемов их выполнения в течение года.

В указанных Нормативах содержится лишь 13 наименований видов работ, подлежащих нормированию, в то время как на практике видов

---

[56] *Демин А.А.* Указ. соч. С. 6.
[57] *Пронская Г.В., Емец И.Г.* Указ. соч. С. 39—40.
[58] Там же. С. 40.

работ, выполняемых юридической службой, гораздо больше. Другим недостатком вышеназванных Нормативов, применительно к юридической службе военной организации, является то обстоятельство, что они ориентированы на промышленные отрасли народного хозяйства, осуществляющие свою деятельность в условиях производства различных товаров, работ или услуг и имеющие в большинстве случаев производственную инфраструктуру, в то время как деятельность военной организации носит преимущественно военно-административный характер и, как правило, не связана с производством товаров, выполнением работ или оказанием услуг для сторонних лиц.

Вместе с тем, несмотря на ряд перечисленных, а также и других существенных недостатков, вышеуказанные Нормативы представляют определенную ценность, поскольку позволяют на вполне научной основе подсчитать объем выполняемой юридической службой работы на некоторых отдельных направлениях ее деятельности. Поэтому применительно к юридической службе военной организации представляется возможным применить эти Нормативы с некоторыми оговорками и корректировками, учитывающими их недостатки, указанные выше[59].

Обычно работа юридической службы, как отмечает О.Н. Бухаловский[60], строится на основе специализации. Каждому работнику поручается определенные участок работы или категория дел, которые он ведет и за которые несет ответственность. Специализация позволяет юристу детально изучить законодательство и практику разрешения соответствующей категории дел, квалифицированно и быстро отвечать на возникающие в процессе работы вопросы. Конечно, специализация вовсе не означает, что начальник отдела не может поручить любому юрисконсульту ведение дела другой категории, однако такие задания являются исключением, а не правилом. Кроме того, специализация позволяет установить постоянные деловые личные связи конкретного работника юридической службы с определенными отделами и иными подразделениями организации, осуществлять контроль за решением ими правовых вопросов, совершением имеющих юридическое значение действий и оперативно оказывать соответствующую помощь.

Специализация работников юридической службы военной организации зависит от основных направлений деятельности как самой военной организации, так и ее юридической службы и является производной от задач и функций, стоящих перед этим подразделением. Представляется целесообразным распределять работников юридической службы в соответствии с вышеуказанными основными направлениями в зависимости от специализации, квалификации, опыта работы и других профессиональных и морально-деловых качеств. Эти меры позволят юристам сосредоточить внимание на решении с помощью правовых средств отдельных конкретных вопросов и задач военной организации, глубоко и детально разобраться в существе этих вопросов и задач, а также нести персональную ответственность за положение дел на закрепленном за каждым из них направлении.

---

[59] См. подробнее об этом в том числе и конкретный пример расчета численности работников юридической службы на основании количественных показателей ее деятельности: *Овчаров О.А.* Правовые основы организации и деятельности юридической службы военного округа Вооруженных Сил Российской Федерации: Дисс. ... канд. юрид. наук. М., 2000.

[60] *Бухаловский О.Н.* Указ. соч. С. 13—14.

Особенная часть

Глава 3. Законопроектная работа в военных организациях. Юридическая техника оформления законопроектов

§ 1. Порядок организации законопроектной деятельности

В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации» от 1 июня 2004 г. № 260, Правительство Российской Федерации, реализуя право законодательной инициативы, рассматривает и вносит в Государственную Думу проекты федеральных законов, участвует в законопроектной деятельности палат Федерального Собрания, а также Президента Российской Федерации.

В соответствии с поручениями и планами законопроектных работ для рассмотрения в Правительство Российской Федерации федеральными органами, в которых предусмотрена военная служба, представляется законопроект со следующими материалами:

— пояснительная записка, содержащая изложение предмета законодательного регулирования и концепции законопроекта;

— финансово-экономическое обоснование принимаемых решений (представляется при необходимости, а также в случае внесения законопроекта, предусмотренного ч. 3 ст. 104 Конституции Российской Федерации);

— перечень актов федерального законодательства, подлежащих в связи с данным законопроектом признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию, в том числе актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, необходимых для обеспечения действия норм законопроекта;

— проект распоряжения Правительства Российской Федерации о внесении законопроекта в Государственную Думу и назначении официального представителя Правительства Российской Федерации при рассмотрении законопроекта палатами Федерального Собрания.

Законопроекты предварительно рассматриваются правительственной комиссией по законопроектной деятельности и вносятся на заседание Правительства Российской Федерации.

Решение о внесении Правительством Российской Федерации законопроекта в Государственную Думу принимается исключительно на заседании Правительства Российской Федерации.

Представление федеральными органами исполнительной власти законопроектов в палаты Федерального Собрания и передача законопроектов иным субъектам права законодательной инициативы не допускаются.

Законопроект вносится Правительством Российской Федерации в Государственную Думу с приложением документов, предусмотренных Регламентом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. Заключение Правительства Российской Федерации, предусмотренное ч. 3 ст. 104 Конституции Российской Федерации, по вносимому Правительством Российской Федерации законопроекту отдельным до-

кументом не оформляется, а соответствующие положения включаются в финансово-экономическое обоснование.

По законопроекту, вносимому в Государственную Думу Правительством Российской Федерации, назначается официальный представитель Правительства Российской Федерации.

В связи с рассмотрением палатами Федерального Собрания иных законопроектов могут назначаться специальные представители Правительства Российской Федерации, которые наделяются соответствующими полномочиями.

Организация законопроектной работы. Организация законопроектной работы в военных организациях осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также Методическими правилами по организации законопроектной работы федеральных органов исполнительной власти, утвержденными приказом Министерства юстиции Российской Федерации и Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации от 10 января 2001 г. № 3/51.

Законопроектная работа состоит из следующих этапов:

— разработка концепций законопроектов;

— подготовка текстов законопроектов;

— согласование текстов законопроектов с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти;

— получение правового заключения Министерства юстиции Российской Федерации о соответствии законопроекта Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, правилам юридической техники;

— доработка (при необходимости) законопроектов и сопроводительных документов;

— подготовка пояснительных записок, финансово-экономических (социально-экономических) обоснований законопроектов;

— представление законопроектов в Правительство Российской Федерации;

— организационное и информационное сопровождение законопроектов при их рассмотрении в палатах Федерального Собрания Российской Федерации;

— подготовка и представление в Правительство Российской Федерации проектов заключений, официальных отзывов и поправок Правительства Российской Федерации по рассматриваемым в палатах Федерального Собрания Российской Федерации законопроектам;

— сбор, учет, систематизация информационных и аналитических материалов, относящихся к законопроектной работе.

Планирование законопроектной работы. Планы законопроектной работы федерального органа исполнительной власти формируются на основе планов законопроектной деятельности Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также на основе перспектив социально-экономического развития и правового регулирования сферы общественных отношений, в которой федеральный орган исполнительной власти проводит и обеспечивает реализацию государственной политики.

Формирование планов осуществляется головным по законопроектной работе подразделением федерального органа исполнительной власти с учетом предложений других структурных подразделений и подведомственных организаций.

Разработка значительных по объему, базовых или системообразующих законопроектов может включаться в планы выполнения научно-технических программ федерального органа исполнительной власти на конкурсной основе с заключением соответствующего договора.

Текущие планы законопроектной работы разрабатываются на определенный период времени: квартал, полгода, год. Перспективные планы могут разрабатываться на срок до трех лет.

План законопроектной работы федерального органа исполнительной власти должен содержать:

— перечень разрабатываемых законопроектов;

— перечень ответственных за разработку законопроектов структурных подразделений и должностных лиц;

— сроки подготовки текстов законопроектов;

— иные сведения.

Планирование законопроектной работы должно обеспечивать выполнение сроков, установленных Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации.

Разработка концепции законопроекта. Основные требования к концепции и разработке проектов федеральных законов утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2001 г. № 576. Разработка концепции законопроекта является одним из основных этапов законопроектной работы.

К разработке концепции законопроекта должны привлекаться высококвалифицированные специалисты, обладающие необходимыми знаниями действующего законодательства, имеющие практику его применения.

При разработке концепции законопроекта необходимо изучить, обобщить и проанализировать экономическую, социологическую, статистическую информацию, провести необходимые расчеты, учесть зарубежный опыт.

Следует тщательно проанализировать действующее законодательство в данной области правового регулирования, уяснить причины недостаточной эффективности существующих правовых механизмов (при их наличии), определить пробелы в законодательстве, устаревшие предписания либо наличие множественности актов, регулирующих сходные правоотношения.

Изложение аргументов, свидетельствующих о необходимости принятия закона, должно быть конкретным, обстоятельно устанавливающим связь негативных явлений и процессов с недостаточно совершенным действующим законодательством.

§ 2. Основные требования к структуре законопроекта

Наименование законопроекта отражает его содержание и основной предмет правового регулирования. Наименование должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования с тем расчетом, чтобы исполнители могли по наименованию законодательного акта определить его

основное содержание, легко запомнить, при необходимости быстро отыскать.

Законодательные акты со сложными и неоправданно длинными наименованиями загромождают законодательство, затрудняют систематизацию и понимание законодательных актов. Особенно они неудобны при ссылках на них в других нормативных правовых актах, актах применения права, документах, статьях и т. д.

Преамбула (введение) — самостоятельная часть законопроекта, которая определяет его цели и задачи, но не является обязательной. Преамбула:

— не содержит самостоятельные нормативные предписания; не делится на статьи;

— не содержит ссылки на другие законодательные акты, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с изданием законодательного акта;

— не содержит легальные дефиниции;

— не формулирует предмет регулирования законопроекта;

— не нумеруется.

Преамбула предваряет текст законопроекта.

Структурные единицы законопроекта не могут иметь преамбулу.

Деление законопроекта на структурные единицы упрощает пользование им, улучшает его внутреннее построение и систематизацию, помогает быстро ориентироваться в нормативном материале.

Употребляются следующие структурные единицы законодательных актов по нисходящей: раздел; глава; статья.

Вводить структурную единицу «раздел», если в законопроекте нет глав, не следует.

Возможно деление крупных систематизированных законопроектов (например, проектов кодексов) на части, разделов на подразделы, глав на параграфы.

Часть законопроекта обозначается словами: «Часть первая»; «Часть первая. Общие положения».

Обозначение и наименование части законопроекта печатаются прописными буквами по центру страницы одно под другим. Наименование части законопроекта печатается полужирным шрифтом.

Раздел имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами; имеет наименование. Обозначение и наименование раздела печатаются прописными буквами по центру страницы одно под другим.

Наименование раздела печатается полужирным шрифтом.

Подраздел имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами; имеет наименование. Обозначение подраздела печатается с прописной буквы и абзацного отступа. Наименование подраздела печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера подраздела, после которого ставится точка.

Глава нумеруется арабскими цифрами; имеет наименование. Обозначение главы печатается с прописной буквы и абзацного отступа. Наименование главы печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера главы, после которого ставится точка.

Параграф обозначается знаком §; имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами; имеет наименование. Наименование пара-

графа печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера параграфа, после которого ставится точка.

Статья законопроекта является его основной структурной единицей; имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами; имеет наименование, но в исключительных случаях может его не иметь. Обозначение статьи печатается с прописной буквы и абзацного отступа.

Наименование статьи печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера статьи, после которого ставится точка.

Если статья не имеет наименования, то точка после номера статьи не ставится и обозначение статьи печатается с прописной буквы и абзацного отступа полужирным шрифтом. Статья подразделяется на части.

Части статьи обозначаются арабской цифрой с точкой. Части статей подразделяются на пункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой.

Пункты подразделяются на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой.

В исключительных случаях части, пункты и подпункты статьи могут подразделяться на *абзацы* (не более пяти). Ограничение количества возможных абзацев не распространяется на статьи, содержащие перечни основных понятий, используемых в законопроекте.

Деление частей в статье либо частей в разных статьях одного законопроекта и на пункты, и на абзацы, которые в тексте частей будут следовать после двоеточия, не допускается.

Деление пунктов в частях статьи либо в разных статьях одного законопроекта и на подпункты, и на абзацы, которые в тексте пункта будут следовать после двоеточия, не допускается.

Законопроекты о внесении изменений в законодательные акты, а также законопроекты, содержащие перечни законодательных актов, признаваемых утратившими силу, имеют особую структуру статьи. Такие законопроекты:

— не имеют наименований статей;

— делятся на пункты, нумеруемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой, или на абзацы, не имеющие обозначений.

Пункты могут делиться на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой.

Нумерация статей, глав, разделов и других структурных единиц законопроекта должна быть сквозной. Недопустима, например, отдельная нумерация статей каждой главы или отдельная нумерация глав каждого раздела.

Недопустимо изменять нумерацию частей, разделов, глав, статей законодательного акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц законодательного акта.

Недопустимо изменять нумерацию частей статей, пунктов и буквенное обозначение подпунктов частей статей законодательного акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц статьи законодательного акта.

Если дополнения вносятся в конец законодательного акта, то необходимо продолжать имеющуюся нумерацию частей, разделов, глав, статей (например, последней была глава 5 — дополнить главой 6; последней была статья 7 — дополнить статьей 8).

Если дополнения вносятся в конец структурной единицы статьи, то также необходимо продолжать имеющуюся нумерацию (например, в статье последней частью была часть 3 — дополнить частью 4; в части последним пунктом был пункт 3 — дополнить пунктом 4 и т. д.).

Если законодательный акт дополняется новыми структурными единицами, то их необходимо обозначать дополнительно цифрами, помещаемыми над основными цифровыми или буквенными обозначениями (например, глава 5.1, статья 7.2, часть 2.1, пункт 3.3, подпункт «б.1»).

В статьях о вступлении в силу законопроектов должно использоваться *понятие «вступление в силу»*. Статья о порядке вступления в силу вводится в законопроектах в случае, если необходимо установить особый порядок вступления в силу данного законодательного акта, отличный от определенного Федеральным законом «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ.

Понятие «введение в действие» используется только по отношению к кодексам. Самостоятельный федеральный закон о введении в действие принимается только в отношении кодексов.

Целесообразно избегать включения в законопроект примечаний к статьям, главам, разделам, частям или законопроекту в целом. Такого рода положения необходимо формулировать в качестве самостоятельных статей или включать непосредственно в текст той структурной единицы, к которой они относятся.

Законопроекты могут иметь приложения, в которых помещаются различного рода перечни, таблицы, графики, тарифы, карты, образцы бланков, документов, схем и т. д.

Если к законопроекту имеется несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака №. При ссылках на приложения в тексте законопроекта знак № также не указывается.

Юридическая сила приложений и законодательного акта, к которому они относятся, одинакова.

Обозначение приложения располагается в правом верхнем углу страницы после текста законопроекта без указания на регистрационный номер и дату подписания законодательного акта.

Наименование приложения располагается по центру страницы.

Ссылки в статьях на другие статьи, а также на ранее принятые законодательные акты применяются только в случае, если необходимо показать взаимную связь правовых норм или избежать повторений.

Ссылки можно делать только на вступившие в силу (введенные в действие) законодательные акты. Ссылки на утратившие силу законодательные акты и законопроекты недопустимы.

При необходимости сделать ссылку в законопроекте на законодательный акт указываются его реквизиты в следующей последовательности: вид законодательного акта, дата его подписания, регистрационный номер и наименование законодательного акта.

При отсутствии номера законодательного акта указываются его вид, дата подписания и наименование законодательного акта.

Вид конкретного законодательного акта указывается с прописной буквы.

При ссылке на законодательный акт, который полностью был изложен в новой редакции, указываются его реквизиты в следующей последова-

тельности: вид законодательного акта и его наименование, а в скобках указываются вид законодательного акта, дата подписания и регистрационный номер законодательного акта, полностью изложившего данный законодательный акт в новой редакции.

При ссылке на кодекс дата подписания и регистрационный номер кодекса не указываются.

При ссылках на конкретную статью кодекса, состоящего из нескольких частей, номер части кодекса не указывается.

При необходимости дать ссылку не на весь законодательный акт, а только на его структурную единицу сначала указывается эта конкретная единица (начиная с наименьшей).

Обозначения разделов, глав, статей, частей, пунктов печатаются цифрами, обозначения подпунктов печатаются строчными буквами русского алфавита в кавычках.

Обозначения абзацев при ссылках на них указываются словами.

При этом первым считается тот абзац, с которого начинается структурная единица, в составе которой он находится.

Ссылки на структурные единицы одного и того же законодательного акта оформляются следующим образом:

— «содержащиеся в главе 3 настоящего Федерального закона»;

— «в связи с положениями настоящей главы»;

— «в соответствии с частью 1 статьи 5 настоящего Кодекса»;

— «в соответствии с частью 3.2 статьи 5 настоящего Федерального закона»;

— «в соответствии с пунктом 1 части 1 настоящей статьи»;

— «в соответствии с пунктом 2.1 части 4 статьи 5 настоящего Федерального закона»;

— «в соответствии с подпунктом «а.1» пункта 2 части 3 статьи 5 настоящего Федерального закона»;

— «регулируется подпунктом «б» пункта 2 части 3 статьи 5 настоящего Федерального закона»;

— «содержащиеся в § 2 настоящей главы».

Ссылки в законодательных актах могут даваться на законодательные акты высшей или равной юридической силы. Ссылки на конкретные нормативные правовые акты низшей юридической силы или их отдельные структурные единицы не допускаются (например, ссылка в законодательном акте на конкретное постановление Правительства Российской Федерации).

В тексте законопроекта недопустимы ссылки на нормативные предписания других законодательных актов, которые, в свою очередь, являются отсылочными.

Порядок указания официальных источников опубликования. Источниками официального опубликования законов РСФСР, постановлений Съезда народных депутатов РСФСР, постановлений Верховного Совета РСФСР, указов и постановлений Президиума Верховного Совета РСФСР являлись Ведомости Верховного Совета РСФСР, Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР и газета «Советская Россия».

Источниками официального опубликования законов Российской Федерации, постановлений Съезда народных депутатов Российской Федерации, постановлений Верховного Совета Российской Федерации и по-

становлений Президиума Верховного Совета Российской Федерации лялись Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации и «Российская газета».

Источниками официального опубликования федеральных конституционных законов и федеральных законов являются Собрание законодательства Российской Федерации, «Парламентская газета» и «Российская газета».

Если в законодательный акт вносятся изменения или законодательный акт признается утратившим силу, то обязательно указывается источник его официального опубликования.

Если законодательный акт не опубликован по каким-либо причинам в Собрании законодательства Российской Федерации либо в Ведомостях Съезда народных депутатов Российской Федерации (РСФСР) и Верховного Совета Российской Федерации (РСФСР), то в качестве источника официального опубликования указывается «Парламентская газета» или «Российская газета». При опубликовании текста законодательного акта, имеющего большой объем, в нескольких номерах «Парламентской газеты» или «Российской газеты» в качестве официального источника опубликования указываются даты всех номеров газет, в которых был опубликован текст законодательного акта.

При опубликовании в один день одного и того же законодательного акта в «Парламентской газете» и «Российской газете» в качестве официального источника опубликования рекомендуется указывать «Российскую газету» как имеющую больший тираж.

При внесении изменения в наименование законодательного акта указываются:

— источник официального опубликования законодательного акта;

— источник официального опубликования законодательного акта в новой редакции (если она была);

— источники официального опубликования всех последующих изменений, внесенных в законодательный акт.

При внесении изменений в законодательный акт, разделенный на части, указывается следующий перечень источников официального опубликования:

1) при дополнении новой частью, внесении изменений в наименование части законодательного акта и изложении части в новой редакции указываются:

— источник официального опубликования законодательного акта;

— источник официального опубликования законодательного акта в новой редакции (если она была);

— источники официального опубликования всех последующих изменений, внесенных в законодательный акт;

2) при дополнении новым разделом, внесении изменений в наименование раздела и изложении раздела в новой редакции указываются:

— источник официального опубликования законодательного акта;

— источник официального опубликования законодательного акта в новой редакции (если она была);

— источник официального опубликования части в новой редакции (если она была);

— источники официального опубликования всех последующих изменений, внесенных в часть;

3) при дополнении новой главой, внесении изменений в наименование главы и изложении главы в новой редакции указываются:

— источник официального опубликования законодательного акта;

— источник официального опубликования законодательного акта в новой редакции (если она была);

— источник официального опубликования части в новой редакции (если она была);

— источник официального опубликования раздела в новой редакции (если она была);

— источники официального опубликования всех последующих изменений, внесенных в раздел;

4) при дополнении новой статьей указываются:

— источник официального опубликования законодательного акта;

— источник официального опубликования законодательного акта в новой редакции (если она была);

— источник официального опубликования части в новой редакции (если она была);

— источник официального опубликования раздела в новой редакции (если она была);

— источник официального опубликования главы в новой редакции (если она была);

— источники официального опубликования всех последующих изменений, внесенных в главу.

При внесении изменений в законодательный акт, имеющий разделы, указывается следующий перечень источников официального опубликования:

1) при дополнении новым разделом, внесении изменений в наименование раздела и изложении раздела в новой редакции указываются:

— источник официального опубликования законодательного акта;

— источник официального опубликования законодательного акта в новой редакции (если она была);

— источники официального опубликования всех последующих изменений, внесенных в законодательный акт;

2) при дополнении новой главой, внесении изменений в наименование главы и изложении главы в новой редакции указываются:

— источник официального опубликования законодательного акта;

— источник официального опубликования законодательного акта в новой редакции (если она была);

— источник официального опубликования раздела в новой редакции (если она была);

— источники официального опубликования всех последующих изменений, внесенных в раздел;

3) при дополнении новой статьей указываются:

— источник официального опубликования законодательного акта;

— источник официального опубликования законодательного акта в новой редакции (если она была);

— источник официального опубликования раздела в новой редакции (если она была);

— источник официального опубликования главы в новой редакции (если она была);

— источники официального опубликования всех последующих изменений, внесенных в главу.

При внесении изменений в законодательный акт, разделенный на главы, указывается следующий перечень источников официального опубликования:

1) при дополнении новой главой, внесении изменений в наименование главы и изложении главы в новой редакции указываются:

— источник официального опубликования законодательного акта;

— источник официального опубликования законодательного акта в новой редакции (если она была);

— источники официального опубликования всех последующих изменений, внесенных в законодательный акт;

2) при дополнении новой статьей указываются:

— источник официального опубликования законодательного акта;

— источник официального опубликования законодательного акта в новой редакции (если она была);

— источник официального опубликования главы в новой редакции (если она была);

— источники официального опубликования всех последующих изменений, внесенных в главу.

При дополнении новой статьей законодательного акта, разделенного только на статьи, указываются:

— источник официального опубликования законодательного акта;

— источник официального опубликования законодательного акта в новой редакции (если она была);

— источники официального опубликования всех последующих изменений, внесенных в законодательный акт.

Независимо от наличия в законодательном акте таких структурных единиц, как части, разделы, главы, при внесении изменения в статью и (или) в ее наименование, в том числе в случае изложения статьи и (или) ее наименования в новой редакции, указываются:

— источник официального опубликования законодательного акта;

— источник официального опубликования законодательного акта в новой редакции (если она была);

— источники официального опубликования всех последующих изменений, внесенных в данную статью и (или) ее наименование.

Если в наименовании и тексте законодательного акта слово «РСФСР» было заменено словами «Российская Федерация», то в обязательном порядке указывается источник официального опубликования того законодательного акта, которым была произведена такая замена.

Если в законодательный акт вносится несколько изменений одновременно в разные структурные единицы данного акта, то перечень источников официального опубликования составляется путем поглощения более широким перечнем меньшего перечня.

При внесении изменений в законодательный акт, признанный утратившим силу с даты, которая еще не наступила, наряду со всеми установленными источниками опубликования указывается также официальный источник опубликования законодательного акта, признавшего данный законодательный акт утратившим силу.

При приостановлении действия законодательного акта указываются следующие источники официального опубликования:

1) при приостановлении действия законодательного акта полностью, а также в неотделимой части (не выделенной в самостоятельную структурную единицу) указываются:

— источник официального опубликования законодательного акта;

— источник официального опубликования законодательного акта в новой редакции (если она была);

— источники официального опубликования всех последующих изменений, внесенных в законодательный акт;

2) при приостановлении действия структурной единицы законодательного акта или его структурной единицы в неотделимой части (не выделенной в самостоятельную меньшую структурную единицу) указываются:

— источник официального опубликования законодательного акта;

— источник официального опубликования законодательного акта в новой редакции (если она была);

— источники официального опубликования всех последующих изменений, внесенных в приостанавливаемую структурную единицу законодательного акта.

При признании законодательного акта утратившим силу указываются следующие источники официального опубликования:

1) при признании утратившим силу законодательного акта или его структурных единиц указывается источник их официального опубликования;

2) при признании утратившим силу законодательного акта в неотделимой части (не выделенной в самостоятельную структурную единицу) указываются:

— источник официального опубликования законодательного акта;

— источник официального опубликования законодательного акта в новой редакции (если она была);

— источники официального опубликования всех последующих изменений, внесенных в законодательный акт;

3) при признании утратившим силу не всего законодательного акта, а его структурной единицы в неотделимой части (не выделенной в самостоятельную меньшую структурную единицу) указываются:

— источник официального опубликования законодательного акта;

— источник официального опубликования законодательного акта в новой редакции (если она была);

— источник официального опубликования признаваемой утратившей силу в неотделимой части структурной единицы законодательного акта в новой редакции (если она была);

— источники официального опубликования всех последующих изменений, внесенных в данную структурную единицу;

4) при признании утратившей силу структурной единицы законодательного акта, которая в первоначальной редакции законодательного акта отсутствовала, но была дополнена позднее (при внесении в него изменений), в перечне источников официального опубликования законодательного акта в обязательном порядке указываются:

— источник официального опубликования законодательного акта;

— источник официального опубликования законодательного акта, которым данная структурная единица была дополнена;

5) при признании утратившей силу структурной единицы законодательного акта, вступившего в силу до утверждения вышеназванных Методических рекомендаций, если данная структурная единица была перенумерована, в перечне источников официального опубликования законодательного акта в обязательном порядке указываются:

— источник официального опубликования законодательного акта;

— источник официального опубликования законодательного акта, которым данная структурная единица была перенумерована.

Внесение изменений в законодательные акты. Для приведения законодательных актов в соответствие с вновь принятым федеральным конституционным законом или федеральным законом, устранения множественности правовых норм по одним и тем же вопросам готовятся предложения о приведении законодательства в соответствие с вновь принимаемым законодательным актом путем внесения изменений в законодательные акты.

Внесением изменений считается:

— замена слов, цифр;

— исключение слов, цифр, предложений;

— исключение структурных единиц не вступившего в силу законодательного акта;

— новая редакция структурной единицы законодательного акта;

— дополнение структурной единицы статьи законодательного акта новыми словами, цифрами или предложениями;

— дополнение структурными единицами законодательного акта;

— приостановление действия законодательного акта или его структурных единиц;

— продление действия законодательного акта или его структурных единиц.

Изменения могут вноситься в следующие виды законодательных актов:

— законы РСФСР;

— кодексы РСФСР;

— постановления Верховного Совета РСФСР;

— постановления Съездов народных депутатов РСФСР;

— указы Президиума Верховного Совета РСФСР;

— постановления Президиума Верховного Совета РСФСР;

— законы Российской Федерации;

— Основы законодательства Российской Федерации;

— кодексы Российской Федерации;

— постановления Верховного Совета Российской Федерации;

— постановления Съездов народных депутатов Российской Федерации;

— указы Президиума Верховного Совета Российской Федерации;

— постановления Президиума Верховного Совета Российской Федерации;

— федеральные конституционные законы;

— федеральные законы.

Одновременно с законопроектами, устанавливающими новое правовое регулирование, на рассмотрение Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации следует вносить самостоятельные законопроекты о законодательных актах или их структурных единицах, подлежащих изменению. Наличие в законопроектах, устанавливающих новое правовое регулирование, статей, содержащих изменения, внесенные в законодательные акты или их структурные единицы, не допускается.

Исключение составляют законопроекты о федеральном бюджете на соответствующий год и законопроекты о средствах государственных внебюджетных фондов, в которых допускается наличие статей о при-

остановлении действия или о продлении действия законодательных актов или их структурных единиц.

Внесение изменений в законодательные акты оформляется самостоятельным законодательным актом, в котором, в свою очередь, изменения, вносимые в каждый законодательный акт, оформляются самостоятельными статьями.

При одновременном внесении в законодательный акт изменений и признании утратившими силу структурных единиц данного законодательного акта положения о внесении изменений и об утрате силы могут располагаться в одной статье. При этом вносимые изменения и признание утратившими силу должны быть изложены последовательно (по статейно).

При внесении изменений в законодательный акт обязательно указываются вид акта, дата подписания акта, его регистрационный номер (если он есть), наименование, а также соответствующие источники его официального опубликования.

Если подлежащий изменению законодательный акт был изложен полностью в новой редакции, то указываются его реквизиты в следующей последовательности: вид законодательного акта, дата подписания законодательного акта, его регистрационный номер (если он есть), наименование, а в круглых скобках указываются вид законодательного акта, дата подписания и регистрационный номер законодательного акта, полностью изложившего данный акт в новой редакции.

Если подлежащий изменению законодательный акт был изложен полностью в новой редакции и при этом был изменен вид законодательного акта (например, закон РСФСР стал федеральным законом), то указываются его реквизиты в следующей последовательности: вид законодательного акта и его наименование, а в круглых скобках указываются вид законодательного акта, дата подписания и регистрационный номер законодательного акта, полностью изложившего данный акт в новой редакции.

Независимо от конкретного содержания законопроекта, т. е. независимо от того, имеются ли в тексте законопроекта замена слов, цифр, исключение слов, цифр или предложений, исключение структурных единиц не вступившего в силу законодательного акта, новая редакция структурной единицы законодательного акта, дополнение структурной единицы статьи законодательного акта новыми словами, цифрами или предложениями либо дополнение структурных единиц в законодательный акт, наименование законодательного акта всегда содержит только слово «изменение» в соответствующем числе и оформляется следующим образом:

При внесении изменений в одну или две (не более) статьи законодательного акта наименование законопроекта целесообразно конкретизировать.

Изменения всегда вносятся только в основной законодательный акт. Вносить изменения в основной законодательный акт путем внесения изменений в изменяющий его законодательный акт недопустимо.

Внесение в основной законодательный акт правовых норм временного характера не допускается.

При необходимости установить временное (отличающееся от общеустановленного) правовое регулирование по определенным вопросам принимается самостоятельный законодательный акт.

При внесении изменений в законодательные акты соответствующий текст заключается в кавычки.

Вносимые в законодательный акт изменения должны излагаться последовательно (постатейно) с указанием конкретной структурной единицы, в которую вносятся изменения.

При внесении изменений в кодексы, состоящие из нескольких частей, принятых различными законодательными актами, в обязательном порядке указывается часть кодекса, в которую вносятся изменения.

При дополнении законодательного акта статьей, главой, разделом, находящимися на стыке соответственно глав, разделов, частей, указывается точное месторасположение дополняемых статьи, главы, раздела со ссылкой на соответствующую главу, раздел, часть законодательного акта.

Внесение изменений в обобщенной форме в законодательный акт (в том числе замена слов и словосочетаний с использованием формулировки «по тексту») не допускается.

По общему правилу каждое изменение должно быть оформлено отдельно с указанием конкретной структурной единицы законодательного акта, которая изменяется.

Исключение может составлять только внесение изменений в обобщенной форме в одну статью законодательного акта или ее структурную единицу. Если в эту статью или ее структурную единицу никакие другие изменения не вносятся, а заменяемые слово или слова везде употреблены в одном и том же числе и падеже, то такое изменение должно быть оформлено следующим образом:

Если в статье законодательного акта необходимо произвести замену слова или слов в нескольких случаях и заменяемое слово или слова употреблены в разных числах и падежах либо в одном и том же числе, но в разных падежах, а другие изменения в эту статью или ее структурную единицу не вносятся, то применяется следующая формулировка:

«В статье 10 Федерального закона от _____ №_ «О____» (Собрание законодательства Российской Федерации, __ , №_ , ст. _) слова «__(слова указываются в именительном падеже единственного числа)__» в соответствующих числе и падеже заменить словами «__(слова указываются в именительном падеже единственного числа)__» в соответствующих числе и падеже».

При внесении изменения в законодательный акт сначала указывается, какая структурная единица изменяется, потом указывается характер изменений. Внесение изменений в законодательный акт следует оформлять начиная с наименьшей структурной единицы.

При внесении дополнений в статью, часть статьи, пункт, подпункт, абзац указываются слова, после которых это дополнение должно находиться.

В случае если дополняется словами структурная единица статьи законодательного акта и это дополнение должно находиться в конце данной структурной единицы, применяется следующая формулировка: «пункт 1 статьи 1 дополнить словами «_____»».

При этом знак препинания, употребленный в конце дополняемой структурной единицы, сохраняется без указания на него после внесенного дополнения.

Внесение нескольких изменений в различные структурные единицы статьи законодательного акта оформляется следующим образом:

Статья 1

Внести в Федеральный закон от ____ № _ «О ____» (Собрание законодательства Российской Федерации, _, № _, ст. _) следующие изменения:

1) в статье 2:

в части 1 слова «____» заменить словами «_____»;

часть 2 после слов «____» дополнить словами «_____»;

часть 3 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7) _____;»;

часть 4 дополнить предложением следующего содержания: «_____.»;

2) второе предложение пункта 2 части 2 статьи 3 исключить;

3) статью 4 изложить в следующей редакции:

«Статья 4. _____

_____.»

При дополнении статьи законодательного акта частями, пунктами или подпунктами, которые необходимо расположить соответственно в конце статьи, пункта или подпункта, в обязательном порядке указываются порядковые номера дополняемых частей, пунктов или подпунктов.

Необходимая в ряде таких случаев замена знака препинания осуществляется при подготовке текущей редакции законодательного акта (без оговорки в тексте законопроекта).

В целях сохранения структуры статьи:

1) дополнение абзацами может производиться только в конец соответствующей структурной единицы;

2) при необходимости между уже имеющимися абзацами включить новый абзац дается новая редакция той структурной единицы статьи законодательного акта, к которой относится абзац;

3) при признании абзаца утратившим силу пересчет последующих абзацев не производится. Утративший силу абзац участвует в подсчете абзацев при последующем внесении изменений в данную структурную единицу.

Новая редакция законодательного акта в целом, как правило, не допускается.

Законодатель принимает новый законодательный акт с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего законодательного акта в случаях, если:

— необходимо внести в законодательный акт изменения, требующие переработки законодательного акта по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией его отдельных структурных единиц;

— необходимо внести в законодательный акт изменения, затрагивающие почти все его структурные единицы;

— сохраняют значение только отдельные структурные единицы законодательного акта, причем частично;

— необходимо внести изменения в законодательный акт, признанный утратившим силу в неотделимой части.

Структурная единица законодательного акта излагается в новой редакции в случаях, если:

— необходимо внести существенные изменения в данную структурную единицу;

— неоднократно вносились изменения в текст структурной единицы законодательного акта.

Изложение структурной единицы законодательного акта в новой редакции не является основанием для признания утратившими силу всех промежуточных редакций данной структурной единицы.

При необходимости изложить одну структурную единицу законодательного акта в новой редакции применяется следующая формулировка:

«Внести в статью 16 Федерального закона от _____ № _ «О _____» (Собрание законодательства Российской Федерации, __, № _, ст. _) изменение, изложив ее в следующей редакции:

«Статья 16. _____.

_____».

В данном случае наименование законодательного акта должно быть следующим: «О внесении изменения в статью 16 Федерального закона «О ___»».

При необходимости внести изменение в приложение, изложив его в новой редакции, текст новой редакции приложения включается в текст изменяющего законодательного акта, а не является приложением к нему.

При необходимости заменить цифровые обозначения употребляется термин «цифры», а не «числа».

При необходимости заменить слова и цифры употребляется термин «слова».

Если в законопроекте одновременно со статьями о внесении изменений в законодательные акты содержится статья с перечнем законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, то наличие такой статьи обязательно должно быть отражено в наименовании законопроекта.

Перечень законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу. Для приведения законодательных актов в соответствие с вновь принятым федеральным конституционным законом или федеральным законом, устранения множественности норм по одним и тем же вопросам готовятся предложения о приведении законодательства в соответствие с вновь принимаемым законодательным актом путем признания законодательных актов (их структурных единиц) утратившими силу.

В перечень законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются:

1) законодательные акты, подлежащие признанию утратившими силу полностью. При этом отдельными позициями указывается как сам законодательный акт, так и все законодательные акты, которыми в текст основного законодательного акта ранее вносились изменения;

2) законодательные акты, подлежащие признанию утратившими силу частично, т. е. если утрачивает силу не весь законодательный акт, а только его отдельные структурные единицы (все нумерованные структурные единицы законодательного акта, в том числе абзацы). При этом отдельными позициями указывается как сама структурная единица законодательного акта, так и все законодательные акты, которыми в текст данной структурной единицы ранее вносились изменения;

3) в исключительных случаях законодательные акты (или их структурные единицы), которые утрачивают силу в неотделимой части (если подразумевается часть, не выделенная в самостоятельную структурную единицу).

Признаваться утратившими силу могут следующие виды законодательных актов:

— законы РСФСР;
— кодексы РСФСР;
— постановления Верховного Совета РСФСР;
— постановления Съездов народных депутатов РСФСР;
— указы Президиума Верховного Совета РСФСР;
— постановления Президиума Верховного Совета РСФСР;
— законы Российской Федерации;
— Основы законодательства Российской Федерации;
— кодексы Российской Федерации;
— постановления Верховного Совета Российской Федерации;
— постановления Съездов народных депутатов Российской Федерации;
— указы Президиума Верховного Совета Российской Федерации;
— постановления Президиума Верховного Совета Российской Федерации;
— федеральные конституционные законы;
— федеральные законы.

Перечень законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, может быть самостоятельной статьей в законопроекте, устанавливающем новое правовое регулирование, может быть самостоятельной статьей или статьями в законопроекте о внесении изменений в законодательные акты и признании утратившими силу некоторых законодательных актов, а также может быть самостоятельным законопроектом.

Перечень законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, должен быть юридически обоснованным и исчерпывающе полным с тем, чтобы не был упущен ни один законодательный акт, противоречащий новому законодательному акту, в связи с которым составляется данный перечень, и не были включены для признания утратившими силу ни один законодательный акт или его часть, сохраняющие свое значение.

Если утрачивает силу указ Президиума Верховного Совета РСФСР, который был утвержден законом, то в перечень законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, отдельными позициями включаются указ и утверждающий его закон (либо его часть). При этом отдельными позициями в данный перечень включаются законодательные акты, вносившие в указ Президиума Верховного Совета РСФСР изменения.

Если утрачивает силу закон, который вводился в действие постановлением Верховного Совета РСФСР (Российской Федерации), то в перечень законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, отдельными позициями включаются закон и постановление о введении его в действие.

При этом отдельными позициями в перечень включаются законодательные акты, вносившие в закон изменения.

Если утрачивает силу кодекс, то отдельными позициями в перечень законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, включается сам кодекс, закон (или постановление Верховного Совета РСФСР, постановление Верховного Совета Российской Федерации) о введении кодекса в действие или закон об утверждении кодекса.

При этом отдельными позициями включаются в перечень законодательные акты, вносившие в кодекс изменения.

При признании утратившим силу нормативного правового акта органа государственной власти, в настоящее время не существующего (например, постановления ВЦИК и СНК), признание его утратившим силу осуществляется тем органом государственной власти, к компетенции которого на день возникновения такой необходимости относится решение вопросов, урегулированных в признаваемом утратившим силу нормативном правовом акте.

При включении каждого законодательного акта в перечень законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, должны быть указаны вид законодательного акта, дата его подписания, регистрационный номер (если он есть), наименование законодательного акта, а также источник его официального опубликования.

Признание утратившими силу законодательных актов без признания утратившими силу в виде отдельных позиций всех законодательных актов (их структурных единиц), которыми в разное время в основной законодательный акт вносились изменения (например, «признать утратившим силу Уголовный кодекс Российской Федерации и все законодательные акты, вносившие в него изменения»), не допускается.

Каждый законодательный акт включается в перечень законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, в виде отдельной позиции. Законодательные акты, содержащиеся в таком перечне, могут иметь порядковую нумерацию (в таком случае они считаются пунктами и нумеруются арабской цифрой с закрывающей круглой скобкой).

При признании утратившим силу всего законодательного акта, наименование которого было изменено, в перечень законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, данный законодательный акт включается с его первоначальным наименованием и указанием источника его официального опубликования. Законодательный акт, изменивший наименование первого законодательного акта, включается в перечень в виде отдельной позиции с указанием своего источника официального опубликования.

При признании утратившей силу структурной единицы законодательного акта, наименование которого было изменено, в перечень законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, законодательный акт включается с измененным наименованием и с указанием первоначального источника официального опубликования, а также источника официального опубликования законодательного акта, изменившего его наименование.

При признании утратившей силу неотделимой части законодательного акта, наименование которого было изменено, в перечень законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, законодательный акт включается с измененным наименованием и указанием первоначального источника официального опубликования, а также источника официального опубликования законодательного акта, изменившего его наименование.

При признании утратившей силу структурной единицы законодательного акта, которой не было в его первоначальной редакции (которая была дополнена позднее), в перечень законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, в виде отдельных позиций включаются:

— данная структурная единица с указанием первоначального источника официального опубликования и источника официального опубликования законодательного акта, которым данная структурная единица была дополнена;

— структурная единица законодательного акта, которым утрачивающая силу структурная единица была дополнена, с указанием официального источника его опубликования.

Законодательные акты в перечне законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, располагаются в хронологическом порядке (по дате их подписания). В пределах одной и той же даты подписания законодательные акты располагаются в соответствии с их регистрационными номерами в возрастающем порядке.

При необходимости установить в одном перечне законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, разные даты, с которых законодательные акты признаются утратившими силу, перечень подразделяется на структурные единицы, формируемые в соответствии с соответствующей датой (сроком) утраты силы.

Если в законодательном акте осталась одна статья или структурная единица после того, как остальные утратили силу, и она подлежит признанию утратившей силу, то необходимо признавать утратившим силу весь законодательный акт полностью, а не одну только эту статью или структурную единицу.

Если в законодательном акте имеются статьи, которыми признавались утратившими силу ранее изданные законодательные акты, то при необходимости признать утратившим силу данный законодательный акт он признается утратившим силу полностью независимо от наличия в нем таких статей.

В перечни законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, следует включать не только законодательные акты, которые действовали до принятия нового законодательного акта, но также законодательные акты по данному вопросу, которые ранее фактически утратили силу либо поглощены последующими законодательными актами, но не были признаны утратившими силу в установленном порядке.

В перечни законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, не включаются законодательные акты (нормы) временного характера, срок действия которых истек. Законодательные акты (нормы) временного характера в перечень законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются только в том случае, если срок их действия не истек.

Если действие законодательного акта временного характера или его структурной единицы было продлено на неопределенный срок, то в перечень включается как основной законодательный акт, так и продляющий его законодательный акт.

Если подлежащий признанию утратившим силу пункт или подлежащая признанию утратившей силу статья содержит указание на приложение, которое соответственно должно утратить силу, то в перечень законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, включается только этот пункт или эта статья, а приложение отдельно не указывается, хотя оно также считается утратившим силу.

Если в пункте или статье законодательного акта наряду с утверждением приложения содержатся указания, касающиеся других вопросов, сохраняющих свое значение, а приложение подлежит признанию утра-

тившим силу полностью, то в перечень законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, включается этот пункт или эта статья только в части, относящейся к приложению.

Если приложение не может быть признано полностью утратившим силу, то в перечень законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются только структурные единицы приложения.

Если законодательный акт еще не вступил в силу, а необходимость в нем отпала, применяется термин «отменить».

По отношению к законодательству Союза ССР употребляется понятие «признается не действующим на территории Российской Федерации».

Подготовка документов, прилагаемых к законопроекту. К тексту законопроекта прилагаются: пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование, проект распоряжения Правительства Российской Федерации о внесении законопроекта в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации и назначении официального представителя Правительства Российской Федерации при рассмотрении законопроекта палатами Федерального Собрания.

В пояснительной записке к законопроекту требуется в краткой форме изложить следующие сведения:

— обоснование необходимости разработки законопроекта;
— предмет, цели и основные положения законопроекта;
— условия реализации законопроекта;
— прогноз социально-экономических и иных последствий реализации законопроекта, его место в системе действующего законодательства;
— перечень актов федерального законодательства, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или разработке в связи с принятием данного законопроекта.

В случае разработки законопроекта, реализация которого потребует финансовых или материальных затрат, необходимо вместе с законопроектом представить его финансово-экономическое обоснование.

Обоснование должно основываться на тщательном финансовом, экономическом, статистическом анализах и содержать точные расчеты и сведения об источниках финансирования реализации законопроекта на текущий и (или) последующие годы.

Подготовка заключений, официальных отзывов и поправок к законопроектам. Заключения, официальные отзывы и поправки к законопроектам готовятся федеральным органом исполнительной власти по поручению Председателя Правительства Российской Федерации или его заместителей и подлежат согласованию с представителями Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания Российской Федерации.

Федеральный орган исполнительной власти, указанный в поручении первым, обеспечивает в установленные сроки подготовку заключения и представление его в Правительство Российской Федерации, а при невозможности представить заключение в указанный срок согласовывает с субъектом права законодательной инициативы его продление и вносит в Правительство Российской Федерации предложения об установлении иного срока.

При подготовке проекта заключения Правительства Российской Федерации на законопроект следует отразить следующие сведения:

— об оценке положений законопроекта с учетом финансово-экономического обоснования, представленного субъектом права законодательной инициативы;

— о возможности финансирования предполагаемых расходов, связанных с предполагаемой реализацией законопроекта;

— о позиции Правительства Российской Федерации в отношении принятия, отклонения, частичного принятия основных положений, отсрочки принятия, даты вступления в силу законопроекта.

Проекты официальных отзывов на законопроекты должны содержать четкую формулировку позиции Правительства Российской Федерации.

Федеральный орган исполнительной власти, ответственный за подготовку проекта официального отзыва на законопроект, обеспечивает в течение срока, указанного в поручении Председателя Правительства Российской Федерации или его заместителей, подготовку проекта официального отзыва и представление его в Правительство Российской Федерации.

При подготовке проекта официального отзыва Правительства Российской Федерации в нем следует отразить следующие сведения:

— о соответствии (не противоречии) положений законопроекта Конституции Российской Федерации и федеральному законодательству;

— о вопросах финансовой обеспеченности законопроекта в случае, если его реализация потребует средств из федерального бюджета;

— о возможных социальных и экономических последствиях принятия законопроекта;

— о полноте учета Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации заключения, официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроект и поправок к нему.

Федеральный орган исполнительной власти, ответственный за подготовку поправок, обеспечивает в течение срока, указанного в поручении Председателя Правительства Российской Федерации или одного из его заместителей, их подготовку и представление в Правительство Российской Федерации.

Поправки к законопроекту должны быть представлены в Правительство Российской Федерации в виде изменений редакции абзацев, пунктов, статей или дополнений законопроекта конкретными словами, абзацами, пунктами, статьями, либо в виде предложений об исключении конкретных слов, предложений, статей, других его частей.

Глава 4. Правотворческая работа в органах военного управления. Государственная регистрация нормативных правовых актов. Юридическая (правовая) экспертиза проектов приказов и других служебных документов, представляемых на подпись командирам (начальникам). Методика юридической (правовой) экспертизы проектов служебных документов командира воинской части

§ 1. Понятие и классификация нормативных правовых актов

В постановлении Государственной Думы Федерального Собрания «Об обращении в Конституционный Суд Российской Федерации» от 11 ноября 1996 г. № 781-II ГД дано определение понятия «нормативный правовой акт».

Нормативный правовой акт — это письменный официальный документ, принятый (изданный) в определенной форме правотворческим органом в пределах его компетенции и направленный на установление, изменение или отмену правовых норм.

Под *правовой нормой* принято понимать общеобязательное государственное предписание постоянного или временного характера, рассчитанное на многократное применение.

Юридическая обработка нормативных правовых актов представляет собой процесс определения нормативности правового акта, классификации по отраслям законодательства, приведения нормативных правовых актов в актуальное (контрольное) состояние, регистрации актов, а также проведения юридической экспертизы.

При определении нормативности правовых актов необходимо учитывать, что, исходя из общеметодологических позиций теории права, норма права, как правило, включает в себя все государственно-властные и правообразующие свойства: направленность на регулирование вида общественных отношений, длящийся характер действия и неперсонифицированность адресата.

К нормативным правовым актам относятся:

а) акты постоянного действия;

б) акты временного действия со сроком год и более;

в) акты временного действия со сроком менее года, в случае последующего их продления, если имеются акты о продлении их действия.

Не относятся к нормативным правовым актам:

а) индивидуальные правовые акты:

— персонального характера: о назначении, перемещении или освобождении от должности, командировках; о награждении орденами и медалями, присвоении почетного или воинского звания, премировании и т. д.; о закреплении жилых и нежилых помещений и предоставлении социальных гарантий и преимуществ конкретным лицам и т. п. ;

— действие которых исчерпывается однократным применением;

— срок действия которых истек;

— оперативно-распорядительного характера (разовые поручения);

б) акты о созыве заседаний военных советов, служебных совещаний и т. п.;

в) акты о сооружении памятников, монументов и т. п.;

г) акты о внесении нормативных правовых актов и их проектов на рассмотрение и утверждение;

д) акты, направленные на организацию исполнения ранее установленного порядка и не содержащие норм (в том числе акты, все содержание которых сводится к информированию об актах других органов);

е) акты о создании, реорганизации, ликвидации, наименовании и переименовании организаций, предприятий, учреждений;

ж) технические акты (тарифно-квалификационные данные, справочники и т. п.), если они не содержат правовых норм;

з) акты рекомендательного характера;

и) акты хозяйственно-распорядительного характера:

— о строительстве и реконструкции конкретных зданий, сооружений и пуске их в эксплуатацию;

— о выделении материалов, машин, оборудования, изделий;

— о выделении и разрешении расходовать денежные средства на проведение конкретных мероприятий;

— иные акты хозяйственно-распорядительного характера.

Классификация нормативных правовых актов представляет собой процесс, состоящий в определении нормативности акта в целом и отдельных его составных частей (статей, пунктов, подпунктов, абзацев), определении тем акта в целом, а также отдельных его частей и отнесении в соответствии с тематическим содержанием акта к разделам, подразделам, пунктам или подпунктам классификатора правовых актов с присвоением данному акту в целом и отдельным его частям соответствующих индексов классификатора.

В основе классификации нормативных правовых актов следует использовать предметный классификатор, представляющий собой иерархическую систему юридических понятий, определяющих самостоятельные отрасли законодательства, регулирующих различные сферы деятельности и отражающих весь массив нормативных правовых актов. Таким классификатором является классификатор правовых актов, одобренный Указом Президента Российской Федерации от 15 марта 2000 г. № 511 (с изменениями, внесенными Указом Президента Российской Федерации от 28 июня 2005 г. № 736) и созданный в целях унификации формирования банков данных правовой информации.

По своей структуре классификатор построен по отраслям и областям системы законодательства и содержит разделы. Все разделы делятся на подразделы и пункты, каждый из которых имеет наименование и свое условное обозначение — индекс. Индексы разделов, подразделов и пунктов обозначаются арабскими цифрами.

Нормативный правовой акт классифицируется (индексируется) сначала в целом, а затем по отдельным частям (статьям, пунктам и т. д.), если последние требуют дополнительных индексов.

Последовательность проставления индексов, соответствующих темам отдельных структурных единиц нормативных правовых актов (статей, пунктов, параграфов), как правило, соответствует той последовательности, в которой эти структурные единицы расположены в акте.

Если в классифицируемом акте имеется указание о распространении действия ранее изданного нормативного акта или его отдельной струк-

торной единицы, оно, как правило, относится к тем разделам, подразделам и пунктам, к которым были отнесены распространяемый акт или его часть.

Индексы разделов, подразделов и пунктов на утверждаемых и утверждающих, изменяемых и изменяющих, частично или полностью отменяемых и отменяющих, продлевающих срок действия нормативных актов временного характера и продлеваемых нормативных актах, как правило, должны соответствовать друг другу.

При классификации нормативных актов проставляются только цифровые индексы разделов, подразделов и пунктов без проставления их наименований.

Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти издаются на основе и во исполнение федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также по инициативе федеральных органов исполнительной власти в пределах их компетенции.

Со дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» от 13 августа 1997 г. № 1009 нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти издаются только в виде постановлений, приказов, распоряжений, правил, инструкций и положений.

Акты, изданные в ином виде (например, указания и др.), не должны носить нормативный правовой характер.

Издание нормативных правовых актов в виде писем и телеграмм не допускается.

Структурные подразделения и территориальные органы федеральных органов исполнительной власти не вправе издавать нормативные правовые акты.

§ 2. Подготовка нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 (с изменениями) утверждены Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации (далее — Правила). Разъяснения о применении Правил утверждены приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 14 июля 1999 г. № 217.

По данному вопросу изданы:

— в Министерстве обороны Российской Федерации — приказ министра обороны Российской Федерации «О порядке подготовки, оформления и государственной регистрации официальных документов Министерства обороны Российской Федерации» 1997 г. № 450, с изменениями, внесенными приказом министра обороны Российской Федерации 1999 г. № 155;

— в МЧС России — приказ МЧС России «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и

ликвидации последствий стихийных бедствий и их государственной регистрации» от 23 марта 2004 г. № 140;

— во внутренних войсках МВД России — приказ МВД России «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов в центральном аппарате МВД России» от 27 июня 2003 г. № 484 и приказ МВД России «Об упорядочении подготовки и издания в МВД России ненормативных актов управления» от 5 июля 2003 г. № 520.

Структура нормативного правового акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования.

Если требуется разъяснение целей, задач и мотивов принятия нормативного правового акта, то в проекте дается вступительная часть — преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

Цели, задачи и предмет правового регулирования акта рекомендуется проанализировать на предмет их соответствия основам конституционного строя Российской Федерации, соблюдения основных прав и свобод человека и гражданина, а также рассмотреть с точки зрения соответствия разграничению предметов ведения, установленному Конституцией Российской Федерации (ст.ст. 71, 72, 73, 76) и федеральными законами.

При изучении состояния правового регулирования в соответствующей сфере рекомендуется выявить место рассматриваемого акта среди других правовых актов, действующих в указанной сфере, и их соотношение. Прежде всего, рекомендуется установить, во исполнение какого федерального закона (иного федерального акта) или в соответствии с каким федеральным законом (иным федеральным актом) принят акт, соответствуют ли правовые основания, обусловившие его принятие, основаниям, указанным в Конституции Российской Федерации и федеральном законодательстве. В целях изучения состояния правового регулирования рекомендуется проанализировать не только федеральные законы и подзаконные акты, но и решения Конституционного Суда Российской Федерации, затрагивающие соответствующие правоотношения, а также иных органов судебной власти Российской Федерации. Следует также учесть все изменения (дополнения), внесенные в федеральные нормативные акты.

Анализируя положения актов, имеющих комплексный характер (в частности, кодексов), необходимо иметь в виду, что существуют также законы, определяющие порядок их введения в действие и устанавливающие особенности применения некоторых положений данных правовых актов.

Нормативные предписания оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют.

Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию.

Значительные по объему нормативные правовые акты могут делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки (п. 6 Правил).

При необходимости для полноты изложения вопроса в нормативных правовых актах могут воспроизводиться отдельные положения актов законодательства Российской Федерации, которые должны иметь ссылки на эти акты и на официальный источник их опубликования («Российскую газету», Собрание законодательства Российской Федерации, Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации,

ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации и др.). В случае ссылки на акты законодательства Российской Федерации без воспроизведения их отдельных положений указание на официальный источник опубликования также является необходимым.

В случае воспроизведения в нормативном правовом акте отдельных положений иных нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, подлежащих государственной регистрации, либо ссылки на них необходимо указывать их наименование, полное наименование федерального органа исполнительной власти, издавшего (принявшего) акт, дату издания (принятия), номер, а также регистрационный номер, присвоенный им Министерством юстиции Российской Федерации при государственной регистрации, и дату государственной регистрации.

Ссылка в поступившем на государственную регистрацию акте на нормативный правовой акт федерального органа исполнительной власти, иного органа (организации), не прошедший государственную регистрацию, не допускается.

Если в нормативном правовом акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений, и соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения. На приложении указывается, каким документом оно утверждено. Нормативный правовой акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.

Одновременно с разработкой проекта нормативного правового акта должны быть подготовлены предложения об изменении и дополнении или признании утратившими силу соответствующих ранее изданных актов или их частей.

В случае отмены федеральным органом исполнительной власти нормативного правового акта, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации, соответствующий документ об отмене должен быть представлен на государственную регистрацию в установленном порядке.

Нормативные правовые акты, изданные совместно или по согласованию с другими федеральными органами исполнительной власти, изменяются, дополняются или признаются утратившими силу по согласованию с этими федеральными органами исполнительной власти (п. 7 Правил).

Положения об изменении, дополнении или признании утратившими силу ранее изданных актов или их частей включаются в текст нормативного правового акта (с указанием отменяемых глав, пунктов, подпунктов и абзацев) либо оформляются как приложение к акту.

При необходимости внесения изменений и дополнений в несколько нормативных правовых актов, зарегистрированных в Министерстве юстиции Российской Федерации, изменения и дополнения в каждый акт оформляются отдельным документом.

Изменения и дополнения, вносимые в нормативный правовой акт, оформляются, как правило, нормативным правовым актом того же вида, в каком издан основной документ, за исключением случаев, когда акт был издан в виде, не предусмотренном п. 2 Правил. В таком случае необходимо вносить изменения в нормативный правовой акт приказом.

Изменения в нормативные правовые акты, изданные в виде правил, инструкций и положений, также необходимо вносить приказом.

Если при подготовке нормативного правового акта выявились необходимость внесения существенных изменений и дополнений в ранее изданные нормативные правовые акты или наличие по одному и тому же вопросу нескольких актов, а также, если в акт неоднократно вносились изменения, которые затрудняют чтение и применение нормативного правового акта, то в целях упорядочения разрабатывается новый единый акт. В проект такого акта включаются новые, а также содержащиеся в ранее изданных актах нормативные предписания.

При необходимости внесения изменений и дополнений в нормативный правовой акт, изданный до введения государственной регистрации, разрабатывается единый новый акт.

Подготовленный проект нормативного правового акта до его подписания (утверждения) должен быть проверен на соответствие законодательству Российской Федерации, а также правилам русского языка и завизирован руководителем юридической службы федерального органа исполнительной власти.

Нормативные правовые акты подписываются (утверждаются) руководителем федерального органа исполнительной власти или лицом, исполняющим его обязанности.

Возложение исполнения обязанностей руководителя федерального органа исполнительной власти в случае его временной нетрудоспособности, отпуска или отсутствия по другой причине должно быть предусмотрено распорядительным документом, подписанным (утвержденным) руководителем федерального органа исполнительной власти.

Подписанный (утвержденный) нормативный правовой акт должен иметь следующие реквизиты:

— наименование органа (органов), издавшего акт;

— наименование вида акта и его название;

— дата подписания (утверждения) акта и его номер;

— наименование должности и фамилия лица, подписавшего акт (п. 9 Правил).

Нормативный правовой акт, изданный совместно с другими федеральными органами исполнительной власти, должен иметь соответствующие номера и единую дату.

Согласование нормативного правового акта. Нормативный правовой акт может быть издан совместно несколькими федеральными органами исполнительной власти, иными органами (организациями) или одним из них по согласованию с другими.

Нормативный правовой акт считается изданным совместно, если он подписан (утвержден) руководителями (лицами, исполняющими обязанности руководителей) нескольких федеральных органов исполнительной власти и иных органов (организаций).

Если в соответствии с законодательством Российской Федерации согласование нормативного правового акта является обязательным, а также если в нем содержатся положения, нормы и поручения, касающиеся других федеральных органов исполнительной власти, иных органов и организаций, проект нормативного правового акта подлежит согласованию, которое оформляется визами руководителей либо заместителей руководителей соответствующих федеральных органов исполнительной власти, иных органов и организаций.

Виза включает в себя наименование должности руководителя министерства (ведомства) или его заместителя и личную подпись визирующего, расшифровку подписи и дату.

Визы проставляются в нижней части оборотной стороны последнего листа подлинника нормативного правового акта.

Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые права работников, рассматриваются и принимаются органами исполнительной власти с учетом мнения соответствующих профсоюзов.

Проекты правовых актов Российской Федерации нормативного и ненормативного характера, реализация которых может привести к негативным воздействиям на окружающую природную среду, нормативно-технических и инструктивно-методических документов, утверждаемых органами государственной власти Российской Федерации, регламентирующих хозяйственную и иную деятельность, которая может оказывать воздействие на окружающую природную среду, в том числе использование природных ресурсов и охрану окружающей природной среды, подлежат обязательной государственной экологической экспертизе, проводимой на федеральном уровне.

§ 3. Юридическая (правовая) экспертиза проектов правовых актов

В словаре русского языка понятие экспертиза истолковывается как рассмотрение какого-нибудь вопроса экспертами для вынесения заключения[61].

В юридической литературе и нормативных правовых актах встречаются понятия «правовая экспертиза» и «юридическая экспертиза», а также «юридический контроль».

Так, в соответствии с Положением о юридической службе Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденным приказом министра обороны Российской Федерации 1998 г. № 100, под *правовой экспертизой* понимается определение в установленном порядке соответствия представленных проектов документов международным обязательствам Российской Федерации, действующему законодательству Российской Федерации, а также принятие мер должностными лицами в пределах своих полномочий по устранению выявленных нарушений.

Юридическая экспертиза осуществляется в целях выработки федеральными органами государственной власти в пределах их полномочий, вытекающих из п. «а» ч. 1 ст. 72 Конституции Российской Федерации, мер по обеспечению соответствия приказов, положений, руководств, наставлений, инструкций, уставов и иных правовых актов (далее — акты) Конституции Российской Федерации и федеральным законам.

Некоторые авторы, например Е.М. Казимиров, А.Н. Бралюк, рассматривают осуществление правовой экспертизы в форме юридического контроля[62]. Однако юридическая (правовая) экспертиза — это всего лишь одна из составных частей юридического контроля.

---

[61] *Ожегов С.И., Шведова Н.Ю.* Толковый словарь русского языка. М., 1995. С. 895.

[62] *Казимиров Е.М.* Юридическая служба Министерства обороны СССР (Организационно-правовые вопросы): Дисс. ... канд. юрид. наук. М., 1988; *Бралюк А.Н.* Организационно-правовые вопросы контроля, осуществляемого юридической службой Министерства обороны Российской Федерации: Дисс. ... канд. юрид. наук. М., 1998.

Понятия «правовая экспертиза» и «юридическая экспертиза» фактически тождественны и могут рассматриваться как синонимы.

Юридическая (правовая) экспертиза заключается в правовой оценке формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, опубликования на предмет соответствия требованиям Конституции Российской Федерации и федерального законодательства, а также оценке соответствия акта требованиям юридической техники (в том числе наличие необходимых реквизитов).

Не проводится юридическая (правовая) экспертиза отмененных или признанных утратившими силу актов.

При проведении юридической (правовой) экспертизы необходимо, прежде всего, опираться на положения Конституции Российской Федерации и федеральных законов. При этом рекомендуется принимать во внимание постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации «О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия» от 31 октября 1995 г. № 8. Согласно указанному постановлению «суд, разрешая дело, применяет непосредственно Конституцию, в частности:

а) когда закрепленные нормой Конституции положения, исходя из ее смысла, не требуют дополнительной регламентации и не содержат указания на возможность ее применения при условии принятия федерального закона, регулирующего права, свободы, обязанности человека и гражданина и другие положения;

б) когда суд придет к выводу, что федеральный закон, действовавший на территории Российской Федерации до вступления в силу Конституции Российской Федерации, противоречит ей;

в) когда суд придет к убеждению, что федеральный закон, принятый после вступления в силу Конституции Российской Федерации, находится в противоречии с соответствующими положениями Конституции;

г) когда закон либо иной нормативный правовой акт, принятый субъектом Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, противоречит Конституции Российской Федерации, а федеральный закон, который должен регулировать рассматриваемые судом правоотношения, отсутствует.

В случаях когда статья Конституции Российской Федерации является отсылочной, суды при рассмотрении дел должны применять закон, регулирующий возникшие правоотношения. Наличие решения Конституционного Суда Российской Федерации о признании неконституционной той или иной нормы закона не препятствует применению закона в остальной его части».

При анализе конкретных правовых норм могут возникать расхождения между действующими нормативными правовыми актами, регулирующими одни и те же правоотношения (коллизия правовых актов). В данном случае рекомендуется руководствоваться общепринятыми положениями коллизионного права.

В ряде случаев проведение юридической (правовой) экспертизы связано с изучением порядка принятия актов, предусмотренного федеральным и (или) региональным законодательством. В основном это касается актов, устанавливающих порядок использования объектов окружающей природной среды, утверждающих различные нормативы и т. п. Например, ст. 11 Федерального закона «Об экологической экспертизе» от 23 нояб-

он 1995 г. № 174-ФЗ установлено, что обязательной экологической экспертизе подлежат проекты правовых актов Российской Федерации нормативного и ненормативного характера, реализация которых может привести к негативным воздействиям на окружающую природную среду, нормативно-технических и инструктивно-методических документов, утверждаемых органами государственной власти Российской Федерации, регламентирующих хозяйственную и иную деятельность, которая может оказывать воздействие на окружающую природную среду, в том числе использование природных ресурсов и охрану окружающей природной среды; а также материалы, подлежащие утверждению органами государственной власти Российской Федерации и предшествующие разработке прогнозов развития и размещения производительных сил на территории Российской Федерации.

Бюджетным кодексом Российской Федерации (ст. 182) установлен перечень документов и материалов, которые должны быть составлены одновременно с проектом бюджета.

Оценку соблюдения порядка принятия актов при проведении юридической (правовой) экспертизы давать не рекомендуется.

При поступлении акта, вносящего изменение (дополнение) в ранее принятый акт, рекомендуется проводить юридическую (правовую) экспертизу измененного (дополненного) акта и составлять экспертное заключение на измененный (дополненный) акт.

Если акт, вносящий изменение (дополнение) в ранее принятый акт, устанавливает также новые нормы или вносит изменения (дополнения) в большое количество актов, возможно составление экспертного заключения на акт о внесении изменений (дополнений).

При проведении юридической (правовой) экспертизы актов, признающих утратившими силу другие акты, рекомендуется оценивать компетенцию принявшего их органа, а также возможность возникновения пробелов в правовом регулировании в результате отмены акта.

Анализ конкретных правовых норм является наиболее сложным этапом проведения юридической (правовой) экспертизы и, как правило, выходит за рамки буквального сопоставления положений акта и норм федерального законодательства. Рекомендуется изучить смысл нормы, а также правовые последствия ее применения. В некоторых случаях рекомендуется рассмотреть несколько правовых актов, содержащих части нормы (например, диспозитивная часть и санкции могут содержаться в различных актах).

Соблюдение правил юридической техники при подготовке правового акта и в ходе юридической (правовой) экспертизы. В ходе юридической (правовой) экспертизы рекомендуется оценить соблюдение правил юридической техники при подготовке акта, т. е. наличие набора реквизитов, структуру, правильность использования юридической терминологии.

Соответствующие правила формально не установлены на федеральном уровне, однако по сложившейся практике акт, как правило, имеет следующие элементы:

— форма акта;

— наименование органа, принявшего акт (в целях определения компетенции данного органа);

— название акта, в котором должен быть в краткой форме отражен предмет правового регулирования и которое должно соответствовать содержанию правового акта;

— дата и место принятия и (или) подписания акта;

— номер акта;

— полное наименование должности лица, подписавшего акт;

— источник официального опубликования;

— дата (срок) вступления в силу.

При оценке юридических терминов рекомендуется проанализировать следующее:

— употребляется ли один и тот же термин в данном правовом акте в одном и том же значении;

— имеют ли термины общепризнанное значение;

— обеспечено ли единство понятий и терминологии с понятиями и терминологией, используемыми в федеральном законодательстве.

Для повышения эффективности работы по проведению юридической (правовой) экспертизы желательно проведение регулярного анализа выявляемых нарушений федерального законодательства, допускаемых при принятии правовых актов, в целях определения наиболее типичных.

Признаки несоответствия правового акта федеральному закону:

— отсутствие правовых оснований, которые в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами необходимы для издания правового акта;

— принятие правового акта во исполнение отмененного федерального закона;

— неправильный выбор федерального закона, примененного при принятии правового акта;

— принятие правового акта органом, в компетенцию которого это не входит, либо издание с превышением полномочий, предоставленных данному органу;

— нарушение порядка принятия правового акта;

— иные признаки.

Повторная юридическая (правовая) экспертиза проводится в следующих случаях:

— принят федеральный закон или иной акт федерального законодательства по вопросу, регулируемому рассматриваемым актом;

— есть основания полагать, что в экспертном заключении содержится ошибочное положение, отсутствует указание на имеющееся в акте противоречие федеральному законодательству и экспертное заключение должно быть изменено.

Рекомендации по подготовке экспертного заключения. По результатам проведения юридической (правовой) экспертизы составляется мотивированное экспертное заключение. При направлении заключения в орган, принявший акт, сопроводительное письмо не готовится.

В экспертном заключении отражаются следующие сведения:

— реквизиты акта, проходящего юридическую экспертизу (в случае если проводится юридическая экспертиза акта с изменениями и дополнениями, то указываются реквизиты всех актов, вносящих изменения и дополнения, по которым осуществлялась юридическая экспертиза);

— повод (поводы) рассмотрения акта (принятие нового акта, внесение в него изменений (дополнений), принятие нового федерального закона, поручение Президента и Правительства Российской Федерации, Мини-

стерства юстиции Российской Федерации, прокурора, иных органов, а также если есть основания полагать, что в экспертном заключении содержится ошибочное положение, отсутствует указание на имеющееся в акте противоречие федеральному законодательству и др.);

— предмет регулирования и его соответствие сфере ведения, установленной Конституцией Российской Федерации (с указанием конкретных статей и пунктов);

— состояние нормативного регулирования в данной сфере (перечень актов федерального законодательства, на соответствие которым рассматривался акт), необходимость и достаточность акта для урегулирования общественных отношений;

— оценка компетенции принявшего акт органа военного управления Российской Федерации;

— соответствие содержания акта Конституции Российской Федерации и федеральным законам;

— соответствие формы и текста акта правилам юридической техники.

При формулировании замечаний к акту их рекомендуется увязывать с конкретным поводом рассмотрения акта.

При составлении экспертного заключения о соответствии акта федеральному законодательству вывод рекомендуется аргументировать. В том случае, если в акт внесены изменения (дополнения), направленные на устранение выявленных нарушений, рекомендуется отразить это в экспертном заключении.

При составлении заключения о несоответствии акта федеральному законодательству рекомендуется наиболее точно описать конкретные нормы рассматриваемого акта, противоречащие положениям Конституции Российской Федерации и (или) федеральным законам, а также иным актам, принимаемым органами государственной власти Российской Федерации в соответствии с их компетенцией. При этом не всегда целесообразно переписывать (воспроизводить) нормы акта, достаточно изложить именно ту его часть, которая содержит несоответствия.

При описании норм акта рекомендуется указывать:

1) положение (подпункт, пункт, абзац, часть статьи, статья, часть, раздел) акта органа военного управления Российской Федерации, противоречащее федеральному законодательству, а также его содержание;

2) нарушенные положения федерального законодательства (подпункт, пункт, абзац, часть статьи, статья, часть, раздел Конституции Российской Федерации, федерального закона и (или) иного акта органа государственной власти Российской Федерации) и изложение их содержания.

Не рекомендуется ограничиваться указанием одних лишь номеров рассматриваемых положений нормативных актов, например: «пункт __ статьи __ проекта приказа министра обороны Российской Федерации противоречит статье _ Федерального закона «___»».

Если вывод о несоответствии нормы акта федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, аргументируется несколькими логически взаимосвязанными федеральными нормами, необходимо четко указать, каким именно из них противоречит норма акта указанного органа.

При составлении заключения по результатам повторной (дополнительной) юридической (правовой) экспертизы указываются только те положения, которые изменяются или дополняются.

Образец

Полное наименование адресата

Экспертное заключение

на _____

(указываются вид, дата принятия (подписания),

_____

номер и полное наименование акта)

Управление (федеральное управление, главное управление, отдел) (указывается полное наименование органа, проводившего экспертизу) на основании Положения о ..., утвержденного приказом ... от _____ № _____ (указывается полное наименование приказа, утверждающее Положение о соответствующем органе), провело юридическую (правовую) экспертизу (указываются вид, дата принятия, реквизиты и полное наименование акта).

_____

(содержание экспертного заключения)

Предлагаем привести указанные положения проекта нормативного правового акта в соответствие с федеральным законодательством. Просим сообщить о результатах рассмотрения настоящего экспертного заключения. (Указывается в случае выявления норм, не соответствующих Конституции Российской Федерации или федеральным законам.)

Должность
Воинское звание
Инициал имени и фамилия

§ 4. Государственная регистрация нормативных правовых актов, изданных федеральными органами исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба

Государственной регистрации подлежат нормативные правовые акты:

а) содержащие правовые нормы, затрагивающие:

— гражданские, политические, социально-экономические и иные права, свободы и обязанности граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства;

— гарантии их осуществления, закрепленные в Конституции Российской Федерации и иных законодательных актах Российской Федерации;

— механизм реализации прав, свобод и обязанностей;

б) устанавливающие правовой статус организаций — типовые, примерные положения (уставы) об органах (например, территориальных), организациях, подведомственных соответствующим федеральным органам исполнительной власти, а также устанавливающие правовой статус организаций, выполняющих в соответствии с законодательством Российской Федерации отдельные наиболее важные государственные функции;

в) имеющие межведомственный характер, т. е. содержащие правовые нормы, обязательные для других федеральных органов исполнительной власти и (или) организаций, не входящих в систему федерального органа исполнительной власти, утвердившего (двух или более федеральных органов исполнительной власти, совместно утвердивших) нормативный правовой акт.

При этом на государственную регистрацию направляются нормативные правовые акты, обладающие как одним из вышеуказанных признаков, так и несколькими.

Государственной регистрации подлежат нормативные правовые акты независимо от срока их действия (постоянно действующие, временные (принятые на определенный срок), в том числе акты, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

Федеральные органы исполнительной власти, иные органы и организации направляют на государственную регистрацию подписанные (утвержденные) нормативные правовые акты.

В случае возникновения сомнений относительно соответствия указанных актов вышеназванным критериям такие акты также подлежат направлению на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации. Окончательное решение вопроса о необходимости государственной регистрации принимает Министерство юстиции Российской Федерации после проведения юридической экспертизы.

Направлению на государственную регистрацию подлежат:

— нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина или имеющие межведомственный характер, принятые федеральными органами исполнительной власти после 14 мая 1992 г.;

— нормативные правовые акты, устанавливающие правовой статус организаций, принятые начиная с 4 июня 1996 г.

Нормативные правовые акты, изданные до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» от 13 августа 1997 г. № 1009, которые не соответствуют перечню видов нормативных правовых актов, указанному в Правилах, до представления их на государственную регистрацию подлежат переподписанию (переутверждению).

Не подлежат представлению на государственную регистрацию:

а) индивидуальные правовые акты;

— персонального характера (о назначении или освобождении от должности, о поощрении или наложении взыскания и т. п.);

— действие которых исчерпывается однократным применением;

— срок действия которых истек;

— оперативно-распорядительного характера (разовые поручения);

б) акты, которыми решения вышестоящих государственных органов доводятся до сведения органов и организаций системы федерального органа исполнительной власти;

в) акты, направленные на организацию исполнения решений вышестоящих органов или собственных решений федеральных органов исполнительной власти и не содержащие новых правовых норм;

г) технические акты (ГОСТы, СНиПы, СанПиНы, тарифно-квалификационные справочники, формы статистического наблюдения и т. п.), если они не содержат правовых норм;

д) акты рекомендательного характера.

Подлежащие государственной регистрации нормативные правовые акты представляются в Министерство юстиции Российской Федерации не позднее 10 дней со дня их подписания (утверждения).

Представление на государственную регистрацию нормативного правового акта, изданного совместно несколькими федеральными органами исполнительной власти, возлагается на федеральный орган исполнительной власти, который указан первым в числе подписавших (утвердивших) акт.

В случае если нормативный правовой акт утвержден совместно федеральными органами исполнительной власти и органами (организациями), акты которых не подлежат государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации, и данные органы (организации) указаны первыми, нормативный правовой акт представляется на государственную регистрацию федеральным органом исполнительной власти, следующим за указанными органами (организациями).

Нормативные правовые акты направляются на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти в 6 экземплярах (подлинник и 5 копий, одна из которых может быть представлена на магнитном носителе). Нормативные правовые акты, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, представляются в 2 экземплярах (подлинник и 1 копия).

В случае если нормативный правовой акт подписан (утвержден) лицом, исполняющим обязанности руководителя федерального органа исполнительной власти, иного органа (организации), копия распорядительного документа о возложении соответствующих обязанностей прилагается к нормативному правовому акту.

Копии нормативных правовых актов должны быть заверены в установленном порядке, а также четкими для прочтения, текст должен располагаться на листе без оборота и без уменьшения масштаба.

На обороте каждого листа оригинала нормативного правового акта проставляется виза руководителя юридической службы федерального органа исполнительной власти.

К нормативному правовому акту прилагается справка (в одном экземпляре), которая подписывается руководителем юридической службы федерального органа исполнительной власти, иного органа (организации), представляющего нормативный правовой акт на регистрацию.

Справка, прилагаемая к нормативному правовому акту, подписанному (утвержденному) руководителями нескольких федеральных органов исполнительной власти, иных органов (организаций), подписывается руководителями юридических служб всех федеральных органов исполнительной власти, иных органов (организаций).

В справке отражаются:

а) основания издания нормативного правового акта:

— сведения об актах законодательства Российской Федерации (наименование, дата, номер, официальный источник опубликования, номера статей, пунктов), которыми федеральному органу исполнительной власти (федеральным органам) поручается разработать нормативный правовой акт, а также номер и дата поручения Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации (копия поручения прилагается к справке);

— сведения об актах законодательства Российской Федерации (наименование, дата, номер, официальный источник опубликования, номера статей, пунктов), определяющие компетенцию федерального органа ис-

полнительной власти, иного органа (организации) в случае издания нормативного правового акта по инициативе федерального органа исполнительной власти, иного органа (организации);

б) сведения обо всех действующих нормативных правовых актах, изданных федеральным органом исполнительной власти (федеральными органами исполнительной власти), иным органом (организацией) по данному вопросу, в том числе о зарегистрированных в Министерстве юстиции Российской Федерации, с указанием регистрационных номеров и даты регистрации и информация о сроках их приведения в соответствие с принятым актом. В случае отсутствия необходимости внесения изменений в действующие акты информация об этом также должна быть отражена в справке;

в) сведения о согласовании нормативного правового акта с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, иными органами (организациями), если такое согласование является обязательным;

г) перечень актов законодательства Российской Федерации, использованных при разработке нормативного правового акта (наименование, дата, номер, официальный источник опубликования, номера статей, пунктов).

При наличии в нормативном правовом акте ссылок на акты федеральных органов исполнительной власти, иных органов (организаций), не нуждающиеся в государственной регистрации, в справке указываются номер и дата письма Министерства юстиции Российской Федерации, которым акт признан не нуждающимся в государственной регистрации.

В сопроводительном письме либо в справке необходимо указать телефон и фамилию специалиста и руководителя структурного подразделения федерального органа исполнительной власти, ответственного за прохождение государственной регистрации акта в Министерстве юстиции Российской Федерации.

В случае если нормативный правовой акт направляется на государственную регистрацию повторно, а также если он издан взамен акта, в регистрации которого было отказано, в справке необходимо указать дату и номер письма Министерства юстиции Российской Федерации об отказе в государственной регистрации либо возвращении нормативного правового акта без государственной регистрации.

При возникновении необходимости изменения правового регулирования вопросов, решенных в нормативных правовых актах бывших министерств, ведомств СССР, оформлять такое изменение следует путем принятия нового нормативного правового акта, с указанием в нем, что отдельные положения либо весь акт бывших министерств, ведомств СССР на территории Российской Федерации не применяются.

Государственная регистрация нормативных правовых актов производится Министерством юстиции Российской Федерации в срок до 15 дней с даты получения акта. Если окончание указанного срока приходится на нерабочий день, то срок государственной регистрации продлевается до первого следующего за ним рабочего дня.

В случае необходимости срок регистрации может быть продлен Министерством юстиции Российской Федерации, но не более чем на 10 дней, а в исключительных случаях — до одного месяца.

Подлинники нормативных правовых актов, в государственной регистрации которых отказано, после проставления на них соответствующего штампа возвращаются Министерством юстиции Российской Федера-

ции издавшему их федеральному органу исполнительной власти, иному органу (организации) с письменным указанием причин отказа.

В течение 10 дней с момента получения отказа в государственной регистрации руководитель федерального органа исполнительной власти или лицо, исполняющее его обязанности, издает соответствующий документ об отмене нормативного правового акта, в регистрации которого отказано, и направляет его копию в Министерство юстиции Российской Федерации. Данный документ не должен содержать правовых норм и нуждаться в государственной регистрации.

В сопроводительном письме, с которым направляется документ об отмене нормативного правового акта, необходимо указывать дату и номер письма Министерства юстиции Российской Федерации об отказе в государственной регистрации.

Нормативный правовой акт может быть возвращен Министерством юстиции Российской Федерации без регистрации федеральному органу исполнительной власти, представившему этот акт на государственную регистрацию, по его просьбе. В этом случае федеральный орган исполнительной власти направляет в Министерство юстиции Российской Федерации соответствующее письмо, подписанное руководителем или заместителем руководителя федерального органа исполнительной власти.

Нормативный правовой акт может быть также возвращен Министерством юстиции Российской Федерации федеральному органу исполнительной власти без регистрации, если нарушены установленный порядок представления акта на государственную регистрацию или Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009. В этом случае Министерство юстиции Российской Федерации возвращает нормативный правовой акт с указанием письменно конкретных причин.

В случае возвращения нормативного правового акта без регистрации одна его копия остается в Министерстве юстиции Российской Федерации.

Нормативный правовой акт должен быть повторно представлен на государственную регистрацию в течение месяца, либо в Министерство юстиции Российской Федерации должна быть направлена копия документа об отмене нормативного правового акта. Данный документ не должен содержать правовых норм и нуждаться в государственной регистрации.

В сопроводительном письме, с которым направляется документ об отмене нормативного правового акта, необходимо указывать дату и номер письма Министерства юстиции Российской Федерации о возвращении без государственной регистрации.

В случае если представленный на государственную регистрацию акт в результате проведения юридической экспертизы признается Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимся в государственной регистрации (не требующим государственной регистрации), такой акт возвращается федеральному органу исполнительной власти, представившему его на государственную регистрацию, с указанием (в письменной форме) оснований для принятия данного решения и проставлением соответствующего штампа на подлиннике акта. При этом одна копия акта остается в Министерстве юстиции Российской Феде-

рации. Если в такой акт будут внесены изменения, он подлежит представлению в Министерство юстиции Российской Федерации для проведения юридической экспертизы.

При принятии решения о государственной регистрации нормативный правовой акт заносится в Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти с присвоением ему регистрационного номера.

Подлинник нормативного правового акта выдается сотруднику федерального органа исполнительной власти под расписку после присвоения ему регистрационного номера, занесения в Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и проставления соответствующего штампа. Если в течение суток после государственной регистрации акт не будет получен, он может быть направлен Министерством юстиции Российской Федерации по почте в федеральный орган исполнительной власти, представивший акт на государственную регистрацию.

Нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций или имеющие межведомственный характер, подлежат официальному опубликованию в установленном порядке, кроме актов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

Копии актов, подлежащих официальному опубликованию, в течение дня после государственной регистрации направляются Министерством юстиции Российской Федерации в «Российскую газету», в Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти издательства «Юридическая литература» Администрации Президента Российской Федерации, в научно-технический центр правовой информации «Система» и в Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации.

При опубликовании и рассылке нормативного правового акта указание на номер и дату государственной регистрации является обязательным.

В исключительных случаях приложения к нормативным правовым актам, содержащие таблицы, графики, карты, схемы (носящие вспомогательный или дополнительный характер), по согласованию федерального органа исполнительной власти, иного органа (организации) с Министерством юстиции Российской Федерации могут не публиковаться, но с обязательным указанием в печати, какое приложение не приводится.

Акт, признанный Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимся в государственной регистрации, подлежит опубликованию в порядке, определяемом федеральным органом исполнительной власти, утвердившим акт. При этом порядок вступления данного акта в силу также определяется федеральным органом исполнительной власти, издавшим акт.

После опубликования акта, признанного не нуждающимся в государственной регистрации, федеральный орган исполнительной власти информирует Министерство юстиции Российской Федерации об источнике опубликования (наименование издания, его номер и дата). Один экземпляр данного издания направляется в Министерство юстиции Российской Федерации.

Изменения и дополнения в нормативные правовые акты, прошедшие государственную регистрацию (независимо от того, содержат они правовые нормы или нет), а также акты о признании зарегистрированных нормативных правовых актов утратившими силу (отмене) подлежат регистрации в порядке, установленном вышеназванными Правилами.

Федеральные органы исполнительной власти направляют для исполнения нормативные правовые акты, подлежащие государственной регистрации, только после их регистрации и официального опубликования.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» от 23 мая 1996 г. № 763 нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, кроме актов и отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, не прошедшие государственную регистрацию, а также зарегистрированные, но не опубликованные в установленном порядке, не влекут правовых последствий как не вступившие в силу и не могут служить основанием для регулирования соответствующих правоотношений, применения санкций к гражданам, должностным лицам и организациям за невыполнение содержащихся в них предписаний. На указанные акты нельзя ссылаться при разрешении споров.

В случае обнаружения несоответствия действующего нормативного правового акта, а также акта, содержащего правовые нормы и не прошедшего государственную регистрацию, Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, указам и распоряжениям Президента Российской Федерации, постановлениям и распоряжениям Правительства Российской Федерации Министерство юстиции Российской Федерации представляет в Правительство Российской Федерации предложение об отмене такого акта с обоснованием и проектом соответствующего распоряжения.

В соответствии со ст. 12 Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ Правительство Российской Федерации вправе отменять акты федеральных органов исполнительной власти или приостанавливать действие этих актов.

§ 5. Методика юридической (правовой) экспертизы проектов служебных документов командира воинской части

В Вооруженных Силах Российской Федерации издаются и применяются следующие служебные документы: приказы, директивы, приказания, указания, постановления, положения, предписания, рапорты, доклады, донесения, договоры (контракты), планы, расписания занятий, отчеты, протоколы, акты, справки, служебные письма, заявки, телеграммы, командировочные удостоверения, отпускные билеты и другие разработанные в установленном порядке документы (текстовые и графические), написанные или нарисованные от руки в рабочих тетрадях или на отдельных листах, напечатанные на пишущей машинке, изготовленные на персональных электронно-вычислительных машинах, изданные типографским, электрографическим или другим способом.

Кроме служебных документов, в Вооруженных Силах Российской Федерации применяются служебные издания, перечень которых приведен в Положении об издательской деятельности по выпуску служебных изданий (документов) в Вооруженных Силах, утвержденном приказом министра обороны Российской Федерации 1996 г. № 355.

Приказ — основной нормативный правовой акт и распорядительный служебный документ военного управления, издаваемый на правах единоначалия командиром (начальником) воинской части.

Командир (начальник) воинской части в соответствии со ст. 92 УВС ВС РФ отдает письменные приказы по строевой части, по боевой подготовке и другим вопросам, право регламентировать которые ему предоставлено.

Приказами командира (начальника) воинской части по строевой части могут регламентироваться следующие вопросы:

а) зачисление в списки личного состава воинской части, на обеспечение. При зачислении военнослужащего в списки личного состава воинской части и при назначении его на воинскую должность указываются установленные ему оклад по воинской должности, размеры надбавок к окладу по воинской должности за сложность, напряженность и специальный режим военной службы, а также за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и других надбавок;

б) исключение из списков личного состава воинской части, с обеспечения. При убытии военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, из воинской части в связи с перемещением по службе (зачислением в распоряжение) в приказе командира (начальника) воинской части об исключении из списков личного состава указывается, в каком размере и в каком месяце военнослужащему оказана материальная помощь в году убытия. Если материальная помощь не оказывалась, в приказе указывается: «Материальная помощь в текущем году не оказывалась».

При исключении из списков личного состава воинской части военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, в связи с увольнением с военной службы в запас (отставку) в приказе указываются полные годы, за которые подлежит выплате единовременное денежное пособие, размер его в окладах денежного содержания, каким государственным орденом (орденами) награжден в период прохождения военной службы, а также размер премии за личный вклад и достигнутые результаты в боевой подготовке, освоении учебных программ, выполнении специальных заданий командования и добросовестное исполнение служебных обязанностей;

в) изменения в персональных учетных данных личного состава;

г) нахождение на лечении и возвращение на службу из лечебного учреждения. При убытии военнослужащего на стационарное лечение указывается об исключении его с продовольственного обеспечения и выдаче ему продовольственного аттестата;

д) назначение на воинские должности, присвоение воинских званий;

е) прием на работу, перевод на другую работу и увольнение с работы лиц гражданского персонала;

ж) убытие в командировки, отпуска, на учебу и прибытие из командировок, отпусков и с учебы;

з) применение поощрений и наложение взысканий;

и) другие вопросы, право решения которых предоставлено командиру (начальнику) воинской части.

В конце приказа командира (начальника) указывается, до каких воинских частей разослать или до кого довести приказ.

Нумерация приказов ежегодно начинается с первого номера.

Приказы командира (начальника) воинской части по строевой части о составе суточного наряда (ст. 261 УВС ВС РФ) издаются отдельно, имеют свою нумерацию с добавлением индекса «НР». Эти приказы в архив не сдаются, в течение трех лет хранятся в воинской части, после чего уничтожаются.

Назначение на воинскую должность, перемещение с одной воинской должности на другую, увольнение с военной службы производятся приказами по личному составу. Приказы по личному составу являются основными документами, определяющими служебное положение офицеров, прапорщиков и мичманов. Они издаются должностными лицами, которым Положением о порядке прохождения военной службы предоставлено это право. В Вооруженных Силах Российской Федерации перечень должностных лиц, имеющих право издавать приказы по личному составу, а также их полномочия изложены в приказе министра обороны Российской Федерации «О полномочиях должностных лиц Вооруженных Сил Российской Федерации по назначению офицеров и прапорщиков (мичманов) на воинские должности, освобождению их от воинских должностей, увольнению с военной службы и присвоению им воинских званий» от 7 марта 2002 г. № 110.

Подготовка проектов приказов по личному составу осуществляется в соответствии с Правилами составления приказов по личному составу, утвержденными приказом министра обороны СССР 1982 г. № 0200. Указанные Правила устанавливают строгие требования к подготовке проектов приказов по личному составу, основными из которых являются следующие:

а) приказы печатаются на стандартных листах;

б) приказы подписываются одним должностным лицом (командиром, начальником, лицом, временно исполняющим должность или обязанности командира, начальника);

в) в титульной части приказов указывается действительное наименование объединения, соединения, воинской части (для режимных — указывается их условное наименование);

г) приказ состоит из параграфов (при наличии нескольких вводных частей). Параграф состоит из пунктов. Пункты приказа располагаются по алфавиту. В них без сокращений указываются следующие данные:

— воинское звание;

— фамилия, имя, отчество (фамилия пишется крупным шрифтом);

— должность, занимаемая ко времени издания приказа;

— наименование воинской части и соединения.

Все пункты приказа имеют единую порядковую нумерацию. Для записи сведений о годе рождения, образовании военнослужащего, с какого времени он в Вооруженных Силах, личном номере военнослужащего под соответствующим пунктом издается пояснение к пункту («боковик»).

В «боковиках» пунктов приказов об увольнении военнослужащих указываются:

— дата их рождения;

— выслуга лет в Вооруженных Силах (в календарном и льготном исчислениях);

— в какой военный комиссариат подлежит направлению на воинский учет;

— личный номер военнослужащего;

— сведения о заключенном контракте (на какой срок заключен);

— заключение военно-врачебной комиссии о годности к военной службе;

— другая информация, закрепляющая права и социальные гарантии военнослужащих;

— установленные инструкцией Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации цифровые коды следующей структуры:

1) код вида Вооруженных Сил;
2) код органа военного управления;
3) буквенно-цифровой код учетной группы части по схеме учета;
4) код основной должности по штату;
5) код штатной категории должности;
6) номер военно-учетной специальности по должности;
7) код уровня военного образования увольняемого офицера;
8) код высшего по уровню оконченного военного учебного заведения;
9) год окончания военно-учебного заведения;
10) признак места военной службы;
11) признак убыли;
12) код основания увольнения;
13) код республики (края, области, города), куда увольняется офицер;
14) признак наличия права на пенсию;
15) признак учета должности[63].

Методика проведения юридической (правовой) экспертизы проектов данных приказов сводится к проверке:

а) по форме — на соответствие Правилам составления приказов по личному составу;

б) по содержанию — на соответствие параграфов и пунктов проектов этих приказов требованиям законов и других нормативных актов.

Особое внимание при проведении юридической (правовой) экспертизы приказов по личному составу должно уделяться приказам по увольнению с военной службы. При проведении юридической (правовой) экспертизы проектов приказов по личному составу об увольнении военнослужащих следует обращать внимание на следующее: а) полномочия должностных лиц по увольнению военнослужащих; б) соответствие оснований увольнения военнослужащих пунктам и статьям Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»; в) обеспеченность военнослужащих, имеющих выслугу 10 лет и более, представленных к увольнению с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, по месту военной службы жилой площадью по нормам, установленным законодательством; г) наличие в «боковиках» пунктов проектов приказов об увольнении военнослужащих, имеющих право на исчисление пенсии по увольнении с большего должностного оклада, ссылки на это право[64]; д) правиль-

---

[63] *Коростелев Е.В.* Особенности проведения правовой экспертизы проектов приказов по личному составу и строевой части // Право в Вооруженных Силах. 1998. № 2. С. 30—32.

[64] Устанавливается в соответствии с п. 9 постановления Совета Министров — Правительства Российской Федерации от 22 сентября 1993 г. № 941.

ность наименования занимаемой должности военнослужащим, представленным к увольнению с военной службы (для конкретной должности штатом устанавливается конкретный должностной оклад (тарифный разряд), с которого должна исчисляться пенсия.

Директива — распорядительный служебный документ, содержащий указания по подготовке и ведению боевых действий, вопросам боевой готовности, всестороннего обеспечения войск (сил), боевой и оперативной подготовке, обучению, воспитанию, штатной организации и другим вопросам жизни и деятельности войск (сил). Директива применяется главным образом в системе руководства Вооруженными Силами Российской Федерации, стратегическими и оперативно-стратегическими объединениями и издается министром обороны, Генеральным штабом Вооруженных Сил Российской Федерации, главнокомандующими видами Вооруженных Сил Российской Федерации и главными штабами видов Вооруженных Сил Российской Федерации, а также командующими войсками военных округов (флотов) и штабами военных округов (флотов). Директива в соответствии с вышеназванными Правилами не является нормативным правовым актом.

Приказы и директивы издаются во исполнение законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, приказов и директив вышестоящих командиров (начальников), а также в инициативном порядке.

Вступительная часть директивы завершается словом: «ТРЕБУЮ».

Приказание — распорядительный служебный документ, издаваемый начальником штаба от имени командира (начальника) воинской части или военным комендантом от имени начальника гарнизона.

Вступительная часть приказания завершается словами, например: «командир войсковой части 00000 ПРИКАЗАЛ».

Указание — распорядительный служебный документ, издаваемый преимущественно по вопросам информационно-методического характера, а также по вопросам, связанным с организацией исполнения приказов (директив) и других актов вышестоящих органов. Указание означает разъяснение как действовать.

Вступительная часть указания, как правило, завершается словом: «ПРЕДЛАГАЮ» или словами «разъясняю следующее».

Постановление — правовой акт, содержащий решение коллегиального органа или должностного лица (постановление Военного совета, постановление о возбуждении уголовного дела и др.). Вступительная часть постановления завершается словом «ПОСТАНОВИЛ».

Положение — правовой акт, устанавливающий основные правила организации и деятельности органа военного управления. Положение об органе военного управления структурно может состоять из следующих разделов: 1) общие положения; 2) функции и задачи или полномочия; 3) руководство органом военного управления; 4) организация деятельности.

Наставление, руководство, инструкция, правила регламентируют организационные, научно-технические, хозяйственные, финансовые и иные специальные стороны деятельности воинских частей и должностных лиц. Положения, наставления, руководства, инструкции и правила утверждаются, как правило, приказами соответствующих должностных лиц.

План — служебный документ, в котором излагается перечень намечаемых к выполнению работ или мероприятий, их последовательность с указанием сроков исполнения, ответственных исполнителей и исполнителей, а также служебный документ с графическим изображением участка местности, здания, сооружения и пр.

Отчет, доклад — служебные документы, содержащие сведения о выполнении планов, заданий, проведении мероприятий и другие сведения, представляемые вышестоящему командиру (начальнику).

Протокол — служебный документ, в котором зафиксирован ход проведения каких-либо действий, мероприятий (протокол собрания, заседания; протокол осмотра и т. д.).

Акт — служебный документ, подтверждающий установленные факты и события. Акт составляется, как правило, в ходе проверки, инвентаризации, приема-передачи дел и должности и т. д. несколькими лицами и подлежит утверждению должностным лицом в пределах полномочий.

Телеграмма — служебный документ для передачи распоряжений и сообщений срочного характера по техническим средствам связи.

Справка — описание или подтверждение тех или иных фактов и событий.

Глава 5. Упорядочение и систематизация нормативных актов органов военного управления. Справочная работа по военному законодательству, правовым актам органов военного управления. Правовое обеспечение делопроизводства в военных организациях. Исполнительская дисциплина, контроль за исполнением поручений

§ 1. Понятия и способы систематизации законодательства

При рассмотрении истории систематизации законодательства обычно приводят примеры кодификации римского законодательства при Юстиниане в VI в. н.э., в ходе которой были пересмотрены ранее принятые римские кодексы и отдельные законы[65], французского законодательства — так называемые наполеоновские кодексы (разработанные во Франции в период Консулата и Империи: Гражданский кодекс 1804 г., Гражданско-процессуальный кодекс 1806 г., Уголовно-процессуальный кодекс 1808 г., Уголовный кодекс 1810 г. Они подверглись многочисленным изменениям по существу, но в структурном плане оставались неизменными)[66] и реформы российского законодательства эпохи царствования Александра I (1801—1825), которые связывают с М.М. Сперанским[67]. Первые два примера являются классическими примерами кодификации законодательства, деятельность же М.М. Сперанского интересна тем, что в ходе подготовки и издания Свода законов Российской империи были использованы все способы систематизации законодательства.

Примером систематизации законодательства советского периода являются Свод законов СССР и Свод законов РСФСР, появившиеся в середине 70-х гг. XX в., т. е. в период наибольшей стабильности советского законодательства. Начиная с 1990 г. изменения, происходящие в общественных отношениях, потребовали принятия новых законодательных актов. Скорость их подготовки и принятия видна на следующем примере. За 70 лет существования СССР было принято порядка 100 законов[68], в Российской Федерации законов ежегодно принимается в полтора-два раза больше.

Вновь создаваемое законодательство по сей день во многом не согласуется с ранее принятыми правовыми актами. Более того, и вновь созданные правовые акты зачастую не соответствуют друг другу. В результате действующее российское законодательство содержит нормы и акты, формально не действующие. В законодательстве часто встречаются серьезные проблемы из-за не увязанных друг с другом положений; некоторые законодательные акты содержат повторы, недостаточно яс-

---

[65] *Новицкий И.Б.* Римское право. М., 1997. Гл. «Кодификация римского права».

[66] *Пилипенко А.Н.* Классификация и систематизации законодательства Франции // Журнал российского права. 2001. № 9.

[67] *Мицкевич А.В.* Систематизация законов Российской империи М.М. Сперанским // Там же. № 5.

[68] *Сорокин В.В.* Систематизация переходного законодательства // Там же. 2001. № 7.

ные, неточные формулировки, понятия, термины. Имеется и много иных недостатков действующего законодательства[69].

Несоблюдение требований законодательной техники в процессе законотворчества имеет место в основном в случаях, когда:

— при издании новых актов не отменяются или не изменяются ранее изданные акты;

— отменяются или изменяются ранее изданные акты без точного и исчерпывающего их перечисления;

— действие нормативных актов фактически изменяется ненормативными актами;

— отдельные общие правила, рассчитанные на длительное действие, включаются в оперативные распоряжения или акты, действие которых должно быть однократным;

— единоличными распоряжениями действие тех или иных нормативных актов распространяется на общественные отношения, не предусмотренные этими актами;

— отсутствуют необходимая согласованность и редакционная увязка между актами, издаваемыми по одному и тому же вопросу;

— новый акт не полностью регулирует соответствующий вопрос, в результате чего ряд прежних актов по тому же вопросу не отменяется, и действует в части, не противоречащей новому акту;

— акты излагаются сложным, неясным языком и многословны.

Разумеется, указанные недостатки не характеризуют законотворчество в целом, но тот или иной недостаток встречается достаточно часто, что негативно отражается на правоприменительной практике.

Систематизация нормативных актов имеет целью упорядочение правового материала, расположение его по определенным разделам и рубрикам, т. е. классификацию, облегчающую поиск необходимых нормативных актов и служащую условием выполнения требований законности. В этом аспекте принято говорить о внешней систематизации нормативных актов. Во внутреннем плане систематизация направлена на достижение внутреннего единства правовых норм, т. е. на устранение правовых коллизий и пробелов в законодательстве.

Проведение систематизации военного законодательства необходимо для правового обеспечения деятельности органов военного управления, объединений, соединений, воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, содействия улучшению их деятельности с помощью правовых средств.

В научной литературе выделяют три способа систематизации законодательства:

— инкорпорация;

— кодификация;

— консолидация.

Указанные способы систематизации базируются на различиях в самом процессе упорядочения правовых норм.

Самым простым и распространенным видом систематизации является *инкорпорация* правовых актов. В результате инкорпорации нормативные акты соединяются в сборник по предмету регулирования или определенной области общественных отношений (например, области пенсионного или жилищного обеспечения).

---

[69] Интервью с Е.А. Сухановым // Законодательство. 1998. № 10.

Инкорпорация не вносит изменений и ограничивается лишь внешней обработкой законодательного материала. Допускаются лишь изменения внешнего, редакционного или технического характера (например, исправление типографских опечаток или грамматических и синтаксических ошибок в тексте, исключение не действующих правовых актов или их частей).

Инкорпорация может проводиться по различным субъективным критериям: например, в хронологическом порядке; по субъектам, принявшим правовые акты; по отраслям права и т. п.

Инкорпорация может охватывать все законодательство по данному предмету регулирования (генеральная инкорпорация), а может относиться и лишь к его части (частная инкорпорация).

Кодификация охватывает как внешнюю, так и внутреннюю обработку актов. В ходе кодификационных работ осуществляются не только классификация нормативных актов, но и внесение в их содержание существенных изменений и дополнений, отменяются устаревшие принципы и нормы, создаются новые, следовательно, она может осуществляться только правотворческим органом государства и является разновидностью правотворчества.

Кодификационный нормативный правовой акт:

— представляет собой новый акт, заменяющий некоторое, иногда большое количество актов, разрозненных, подлежащих отмене;

— является сводным актом, т. е. содержащим правовые установления определенной отрасли права;

— излагает эти установления по определенной, внутренне согласованной системе, в стройном, логически последовательном порядке.

Кодификация предполагает такое упорядочение законодательного материала, которое направлено на его переработку путем исключения повторений и восполнения пробелов. При этом не просто объединяются и систематизируются имеющиеся правовые нормы, а они критически переоцениваются, исключаются устаревшие нормы, фактически утратившие силу, устраняются несогласованности и устанавливаются новые нормы, соответствующие общественным изменениям и новому законодательству. При кодификации учитываются также судебная практика и предложения различных государственных органов. Тем самым в максимальной мере обеспечивается внутренняя согласованность, целостность, системность и полнота правового регулирования соответствующих общественных отношений. В отличие от текущего законотворчества, создающего отдельные законодательные акты по тем или иным проблемам, кодификация упорядочивает значительную часть уже существующего и действующего законодательства, как правило, изменяя его, дополняя и преобразуя. В результате кодификации создаются крупные сводные законодательные акты, регулирующие значительную область общественных отношений.

В зависимости от объединения отношений, охватываемых правовым регулированием со стороны данного кодификационного акта, можно различить полную и частичную кодификацию. В первом случае кодификационный акт охватывает все нормы данной отрасли, института, а во втором — лишь какую-то их часть.

Кодификация может не полностью совпадать с системой права, так как это зависит от воли законодателя, но система права, отражая объективные закономерности общественной жизни в той мере, в какой они

проявляются в праве, служит основанием для кодификации законодательства, для классификации, логической обработки и размещения законодательного материала в определенном порядке, необходимом для нужд практики.

Кодификация законодательства устраняет множественность разновременно изданных актов, их неизбежную фрагментарность, повторения и противоречия в этих актах. Кодекс — акт, значительно более доступный и понятный, чем сотни разновременно изданных отдельных актов. Кодификация значительно облегчает пользование законодательством, его толкование и применение правоприменяющими государственными и общественными органами; способствует укреплению законности — надлежащему соблюдению и исполнению законов физическими и юридическими лицами.

Результатом кодификации является издание нового законодательного акта, который заменяет ранее действовавшие по данному вопросу нормативные акты.

Консолидация представляет собой промежуточное звено, нечто среднее между кодификацией и инкорпорацией, и применяется для быстрейшего упорядочения и сокращения объема действующего законодательства, т. е. это объединение множества законодательных актов в единый укрупненный акт. Данный вид систематизации законодательства не имеет самостоятельного значения, поскольку является этапом в переходе от инкорпорации к кодификации.

В процессе консолидации несколько нормативных актов объединяются в один. При этом нормы права, включенные в прежние акты, излагаются в логической последовательности, устраняются повторы и противоречия. Возможна даже новая редакция некоторых статей. Однако консолидация не вносит существенных изменений в правовое регулирование общественных отношений, что сближает ее с инкорпорацией, хотя в то же время для консолидации характерны некоторые черты, присущие кодификации.

§ 2. Систематизация актов органов военного управления

Вопросы упорядочения и систематизации правовых актов Министерства обороны Российской Федерации и Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, приказов и директив командиров и начальников регламентированы в разд. IV Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации (приказ министра обороны Российской Федерации 2001 г. № 10).

Под *упорядочением* правовых актов Министерства обороны Российской Федерации и Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, приказов и директив командиров (начальников) понимается приведение их в точное соответствие с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и директивами министра обороны Российской Федерации и других должностных лиц, современными задачами войск (сил), полномочиями и структурой органов военного управления, устранение множественности приказов и директив по одному и тому же вопросу, выявление и отмена приказов (директив), потерявших практическое значение, обеспечение четкости правового регулирования жизни и деятельности Вооруженных Сил Российской Федерации.

При организации работы по упорядочению приказов и директив следует иметь в виду, что по одному и тому же вопросу, как правило, должен издаваться один приказ (директива) соответствующего должностного лица. Данное требование вытекает из п. 8 Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации (постановление Правительства Российской Федерации 1997 г. № 1009).

В целях проведения работы по упорядочению приказов и директив Управлением делами Министерства обороны Российской Федерации ежегодно издается и рассылается в войска (силы) и органы военного управления справочник по приказам и директивам министра обороны Российской Федерации, в котором указаны по состоянию на 1 января года издания справочника действующие нормативные приказы и директивы.

Упорядочение нормативных приказов и директив осуществляется путем:

— признания утратившими силу приказов и директив, потерявших практическое значение;

— внесения в действующие приказы и директивы необходимых изменений или их переработки. При этом особое внимание обращается на устранение множественности приказов и директив;

— составления указателей (перечней) действующих нормативных приказов и директив.

Подразделение юридической службы органа военного управления, приказы (директивы) которого предполагается упорядочить, выявляет все ранее изданные нормативные приказы (директивы). Осуществляется это в основном путем изучения книг учета приказов и директив, дел, в которые они подшиваются. Все выявленные приказы (директивы) сводятся в перечни по соответствующим управлениям, отделам (службам), к ведению которых они относятся, т. е. устанавливается, в чьем ведении находится решение вопросов, регламентированных приказом (директивой), кто их разрабатывал.

Для определения возможности признания утратившими силу приказов (директив) или отдельных их пунктов, целесообразности их переработки или оставления в числе действующих учитывается ряд обстоятельств:

— количество содержащихся в приказе (директиве) требований нормативного характера;

— время их действия;

— наличие по тем же вопросам иных приказов и директив;

— количество внесенных в приказы (директивы) изменений;

— соответствие наименований органов военного управления нынешней их структуре;

— соответствие применяемой в приказах и директивах терминологии, установленной в Вооруженных Силах Российской Федерации в настоящее время;

— наличие запаса приказов (директив) и т. д.

Перечни завершаются заключением руководителя (должностного лица) подразделения юридической службы. Наряду с перечнями руководитель подразделения юридической службы представляет командиру (начальнику) доклад о мероприятиях по упорядочению приказов и директив и проект приказа по этому вопросу.

Свои предложения о переработке устаревших приказов подразделение юридической службы представляет начальнику штаба и по его поручению готовит проект приказа командира (начальника), которым определяются порядок и сроки переработки, т. е. подготовки взамен устаревших новых приказов или внесения в них соответствующих изменений и дополнений.

После завершения работы по упорядочению приказов и директив подразделению юридической службы необходимо их систематизировать. Систематизация нормативных правовых документов заключается в их изложении по определенной системе в виде справочников (указателей), сборников и т. п.

Справочник (указатель) состоит:

— из алфавитно-предметного раздела (указателя) (при необходимости);

— из хронологического перечня действующих приказов и директив;

— из перечня всех, в том числе и ненормативных, приказов и директив, утративших практическое значение в предыдущем году (при необходимости).

Работа по упорядочению и систематизации осуществляется во всех органах военного управления, воинских частях и учреждениях. Она должна проводиться командирами (начальниками) регулярно при активном участии подразделений юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации.

Очевидно, что Вооруженные Силы Российской Федерации (являясь подсистемой государства) при нормотворчестве сталкиваются с теми же проблемами, что и иные государственные институты. Для актов органов военного управления характерны такие же недостатки, как и для законодательных актов Российской Федерации.

В 1995 г. приказом министра обороны Российской Федерации № 93 был утвержден план переработки приказов министра обороны, изданных до 1992 г. Работа по выполнению этого плана заняла гораздо больше времени, чем было запланировано. Переработка приказов сводится к подготовке и изданию приказа министра обороны Российской Федерации с одновременным признанием не действующими приказов и директив, ранее регулировавших те же вопросы, или признанием не действующими приказов и директив, ранее регулировавших вопросы, которые в настоящее время регулируются нормативными правовыми актами большей юридической силы.

Кодификация и консолидация законодательства предполагают издание новых правовых актов. Трудность этого процесса заключается в том, что часть вопросов, ранее урегулированных приказами министра обороны СССР, в настоящее время требует издания соответствующих актов Президента или Правительства Российской Федерации. В этом случае систематизацию приказов министра обороны СССР целесообразно проводить путем их инкорпорации. При применении этого способа для систематизации актов органов военного управления можно за короткое время значительно облегчить применение старых нормативных правовых актов и, кроме того, подготовить базу для анализа действующих норм и их последующей кодификации.

§ 3. Справочная работа по нормативным правовым актам

Справочная работа заключается в учете и постоянном поддержании в выверенном (контрольном) состоянии всех находящихся в воинской части нормативных актов. Цель справочной работы — получение точных сведений о том, какими правовыми актами регламентирован тот или иной вопрос, какие правовые акты действуют по тому или иному вопросу, о наличии данных актов, а также о внесенных в них изменениях и дополнениях.

Справочную работу, как правило, ведут подразделения юридической службы, а там, где они по штату не предусмотрены, — другие квалифицированные работники, назначенные приказом командира воинской части. Ответственность за состояние справочной работы по приказам и директивам возлагается на начальника штаба воинской части.

Справочная работа по нормативным актам проводится путем:

— учета и хранения нормативных актов (в зависимости от грифа секретности). При этом учет приказов и директив министра обороны Российской Федерации ведется отдельно. Они комплектуются в сборники путем брошюровки в отдельные папки (дела) по годам издания и грифам секретности отдельно от других нормативных актов (кроме того, приказы — отдельно от директив);

— ведения контрольного экземпляра каждого нормативного акта, т. е. своевременного нанесения на него соответствующих отметок о признании акта (или отдельных его положений) утратившими силу, внесении в акт изменений и дополнений.

Контрольные экземпляры приказов и директив в воинской части ведутся на основании:

— получаемых приказов и директив соответствующих должностных лиц, предусматривающих отмену ранее изданных приказов и директив или внесение в них изменений и дополнений;

— рассылаемых в войска (силы) и органы военного управления справочника по приказам и директивам министра обороны Российской Федерации, издаваемого Управлением делами Министерства обороны Российской Федерации, справочников по приказам и директивам главнокомандующих видами Вооруженных Сил Российской Федерации, справочников по приказам и директивам заместителей министра обороны Российской Федерации, справочников по приказам и директивам командующих войсками округов, флотами, справочников (указателей) по приказам и директивам командующих объединений, флотилий.

При поступлении в воинскую часть приказов, к которым прилагаются законодательные и иные нормативные правовые акты (законы, указы Президента Российской Федерации, постановления или распоряжения Правительства Российской Федерации), содержащие указание о признании утратившими силу, изменении или дополнении соответственно законов, указов, постановлений и распоряжений, ранее приложенных к приказам министра обороны, на тексты этих документов наносятся отметки применительно к порядку, установленному для приказов.

Опубликование в «Российской газете», в Собрании законодательства Российской Федерации, в других официальных источниках открытого опубликования законов правовых актов Президента и Правительства Российской Федерации, вносящих изменения в приложенные к приказам правовые акты, является основанием для нанесения соответствующих отметок.

Изменения, которые вносятся в акты, приложенные к приказам (директивам), могут доводиться до войск (сил) сообщениями Управления кадрами Министерства обороны Российской Федерации или указаниями должностных лиц центральных органов военного управления. Такие сообщения (указания) должны оперативно готовиться и рассылаться, если изменения, произошедшие в законодательстве, существенно затрагивают деятельность Вооруженных Сил Российской Федерации. Они являются элементом ведения справочной работы и не должны содержать самостоятельных норм.

Для поддержания текстов приказов и директив в актуальном состоянии ведутся контрольные экземпляры. Контрольные экземпляры приказов и директив органов военного управления ведутся по тем же правилам, что и контрольные экземпляры приказов министра обороны Российской Федерации. Отметки, которые наносятся на приказы и директивы, соответствуют формулировкам, которые применяются в приказах и директивах, на основании которых делаются эти отметки. Соответственно при подготовке проекта приказа или директивы следует использовать формулировки, принятые для ведения справочной работы.

На контрольном экземпляре приказа делается надпись: «Контрольный экземпляр». Если в воинскую часть поступило несколько экземпляров приказа, то надпись «Контрольный экземпляр» делается только на одном из них.

При получении воинской частью приказов, в которых имеются указания о признании утратившими силу (не действующими), изменении или дополнении ранее изданных приказов или отдельных их пунктов, на текст контрольного экземпляра приказа наносятся соответствующие отметки с указанием года издания и номера приказа, которым вносятся изменения. В таком же порядке наносятся отметки о распространении (или неприменении) ранее изданных приказов и директив или отдельных их пунктов. При этом даты и номера ранее изданных приказов, указанные во вновь полученном приказе, который вносит изменения, подчеркиваются, чтобы было видно, что необходимые отметки на контрольных экземплярах приказов сделаны. Отметки наносятся аккуратно и только чернилами на лицевой стороне приказа выше наименования, а если изменены, дополнены или признаны утратившими силу (недействующими) отдельные пункты, статьи и абзацы приказа и приложений к нему, то и на полях приказа (приложений к нему) — напротив этих пунктов, статей и абзацев.

При нанесении отметок на приказы применяют следующие формулировки: «изменен (дополнен) ...»; «новая редакция пункта ...»; «утратил силу в части ...»; «утратил силу ...»; «распространено на ...»; «не применять к ...».

Когда в каком-либо акте есть отсылочная норма или он издан во исполнение (в соответствии) с приказом, то на приказе делают отметку «ссылка ...». Если необходимо показать взаимную связь норм, то наносится отметка «См. приказ ...».

Применение устоявшегося (стандартного) набора формулировок позволяет избежать их неоднозначного понимания.

Ежегодно состояние справочной работы проверяется комиссией, назначаемой приказом соответствующего командира (начальника). Подразделения юридической службы должны оказывать помощь командованию в организации справочной работы в подчиненных воинских час-

тях, проводить занятия с лицами, назначенными для ведения справочной работы, и с членами комиссий по проверке справочной работы и отбору приказов и директив, подлежащих уничтожению.

§ 4. Учет актов органов военного управления

Акты органов военного управления учитываются в соответствии с правилами ведения секретного и несекретного делопроизводства. Порядок ведения делопроизводства установлен приказами министра обороны 2005 г. № 010 и «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Вооруженных Силах Российской Федерации» 1999 г. № 170. Особенности учета приказов и директив министра обороны и директив начальника Генерального штаба установлены приказом министра обороны Российской Федерации «О порядке издания и рассылки приказов и директив министра обороны Российской Федерации и директив Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации» 2000 г. № 333.

Акты органов военного управления учитываются в секретном или несекретном делопроизводствах должностными лицами этих делопроизводств, согласно их функциональным обязанностям. При этом приказы и директивы учитываются раздельно друг от друга и от других актов органов военного управления.

Приказом министра обороны Российской Федерации «О юридической службе Вооруженных Сил Российской Федерации» 1998 г. № 100 определены обязанности должностных лиц юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации по систематизации актов военного законодательства.

На начальника юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации возлагается организация систематизированного учета и хранения законов Российской Федерации, нормативных актов органов государственной власти Российской Федерации, систематизация приказов и директив министра обороны Российской Федерации и его заместителей, ведение их контрольных экземпляров и издание справочника (перечня изменений и дополнений в справочник) по приказам и директивам министра обороны Российской Федерации.

Практически данная работа организована в юридических направлениях Управления делами Министерства обороны Российской Федерации. В 1998, 1999 гг. в соответствии с поручением Президента Российской Федерации Управлением делами Министерства обороны Российской Федерации были подготовлены предложения, касающиеся норм военного законодательства, для издания Свода законов Российской Федерации.

На начальника юридической службы вида Вооруженных Сил Российской Федерации (с учетом специфики — и на начальников юридических служб заместителей министра обороны Российской Федерации, начальников центральных органов военного управления Вооруженных Сил, округов, флотов, старшего юрисконсульта рода войск Вооруженных Сил) возлагается оказание методической помощи соответствующим должностным лицам в ведении контрольных экземпляров приказов и директив министра обороны Российской Федерации, его заместителей, приказов (директив) главнокомандующего видом Вооруженных Сил (заместителей министра обороны Российской Федерации, приказов начальников центральных органов военного управления Вооруженных Сил, округов, флотов, рода войск Вооруженных Сил) и подготовка к изданию

справочника (перечня изменений и дополнений в справочник) по актам соответствующих органов военного управления.

На старшего юрисконсульта армии (флотилии) (с учетом специфики — и на помощников командиров корпусов, эскадр, дивизий и им равных частей по правовой работе, помощников начальников военно-учебных заведений Министерства обороны Российской Федерации, военных комиссариатов по правовой работе) возлагается ведение контрольных экземпляров приказов и директив министра обороны Российской Федерации, его заместителей и иных актов вышестоящих органов военного управления, а также ежегодное издание указателя по приказам «своего» органа управления.

На помощника командира полка, помощника командира корабля 1 ранга и ему равного по правовой работе, помощников командиров бригад по правовой работе, юрисконсультов учреждений, служб, отделов, комитетов, инспекций и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации возлагается ведение контрольных экземпляров приказов и директив министра обороны Российской Федерации, его заместителей, главнокомандующего видом Вооруженных Сил, командующего родом войск Вооруженных Сил, иных вышестоящих начальников, ежегодное издание указателя действующих приказов командира «своего» органа управления.

Классификация приказов и директив проводится для того, чтобы быстро составить представление об актах, регулирующих какой-либо вопрос: приказы и директивы относят к той или иной группе (нескольким группам) в зависимости от регулируемых вопросов. Группы могут создаваться по предмету регулирования и сортироваться в алфавитном порядке (алфавитно-предметная классификация) или по отраслям права.

Для осуществления исчерпывающего поиска по определенному вопросу нормативный акт должен классифицироваться (рубрицироваться) не только в целом, но и по нормативным частям, из которых он состоит. Это становится особенно необходимым с увеличением количества комплексных актов, содержащих нормы разных отраслей права. Очень важно правильно определить, что принимать за единицу классификации.

В связи с тем, что далеко не всегда норму права можно выделить как отдельную, целостную единицу текста, представляется целесообразным за единицу классификации принять структурную единицу акта. При таком подходе не будет «потеряна» ни одна содержательная часть акта, каждая найдет свою «нишу» в классификаторе.

Нормативные акты, небольшие по объему, структурированные только по абзацам, рубрицируются в целом. Это связано с тем, что их содержание относится к одной-двум рубрикам предметного классификатора и рубрицировать каждый абзац в таких случаях нецелесообразно.

Системность материала, полученного с помощью предметного классификатора, имеет большое значение для военных юристов, занимающихся правоприменительной деятельностью. Правоприменительная деятельность — это сложный процесс, ведущий к разрешению конкретного дела и принятию правового решения. Начинается он (после установления и исследования фактических обстоятельств дела) с осмысления всех нормативных актов, регулирующих данную юридическую ситуацию, и выбора правовых норм, подлежащих применению.

В связи с тем, что многие практические задачи не предполагают глубокого анализа какой-то проблемы, а требуют быстрого и точного поиска одного конкретного документа, в правоприменительной деятельности существенную роль играет именно комплекс поисковых инструментов, включающий и полнотекстовый поиск, и поиск по отдельным реквизитам.

При классификации по хронологии нормативные акты располагаются по дате их принятия. Использование этого основания классификации требует определенности в отношении того, что следует считать датой принятия акта.

Классификатор является иерархической системой: понятия, составляющие его содержание и обозначающие его структурные элементы (рубрики, подрубрики), находятся в состоянии подчинения понятию более высокого уровня. Иерархическое строение отражено в способе индексации — количество элементов индекса соответствует иерархическому уровню рубрики.

Индекс рубрики — последовательность цифр, как правило, разделенная точками. Нижестоящая рубрика имеет индекс, включающий в себя последовательно цифры, обозначающие индексы вышестоящих рубрик. Каждый уровень определяет не значимость подрубрики, а степень обобщения при логической группировке понятий. В структуре понятий внутри раздела действует принцип исчерпания: при необходимости наличия рубрик нескольких уровней каждая рубрика верхнего уровня должна исчерпываться рубриками более низкого уровня. При невозможности (или отсутствии необходимости) перечислить отдельно все понятия, входящие в рубрику более высокого уровня, можно использовать рубрику, объединяющую все оставшиеся понятия. Эта рубрика имеет название «Прочие...» или «Иные вопросы...». В каждой отрасли законодательства имеются акты, регулирующие общие вопросы данной отрасли. Соответствующий раздел имеет подрубрику «Общие вопросы», но при условии, что, кроме этой подрубрики, имеются и другие подрубрики. В эту подрубрику помещаются основополагающие акты, а также акты, имеющие отношение ко всему содержанию раздела.

Выделить тот или иной вопрос в качестве самостоятельной рубрики — это значит создать в классификаторе группировку приказов, директив и отдельных правовых норм по данному вопросу. Но в качестве самостоятельных рубрик не следует выделять слишком узкие, частные вопросы, сведения о которых требуются крайне редко или совсем не требуются.

Чтобы по интересующей теме собрать все сведения, рассредоточенные в классификаторе, хотя и по крупным (предметным), но все же самостоятельным рубрикам, прибегают к системе ссылок. Ссылки бывают общие и частные.

Общие ссылки указывают на другие рубрики, в которых и следует искать материал по интересующему вопросу. Общие ссылки, по существу, являются отсылками. Они даются тогда, когда один и тот же предмет может быть обозначен разными словами. В качестве отсылок могут использоваться индексы, первые два уровня которых являются утвержденными и неизменными индексами Общеправового классификатора.

Систематическая обработка действующего военного законодательства, его группировка по определенной схеме помогают составить правила,

[illegible]ние о действующем военном законодательстве, выявить [illegible] определить акты, требующие замены или дополнений.

[illegible]ления справочника по приказам и директивам министра [illegible] Российской Федерации в Управлении делами Министерства [illegible] Российской Федерации приказы и директивы сначала рубри[illegible] в соответствии с Общеправовым классификатором отрас[illegible]нодательства, утвержденным Указом Президента Российской [illegible] 1993 г. № 2171, а также составлялся алфавитно-предметный [illegible]

[illegible] Президента Российской Федерации 2000 г. № 511 (с измене[illegible]) [illegible] новый Классификатор правовых актов. Рубрики старо[illegible] классификаторов имеют различную структуру, но могут быть [illegible] конвертированы с помощью специальной таблицы, опуб[illegible] в Собрании законодательства Российской Федерации 2000 г. [illegible]).

[illegible] предметный указатель должен строиться по принципу пред[illegible], по каждому конкретному вопросу (предмету). Указатель [illegible] охватывать весь комплекс изданных приказов и директив, полно и [illegible] раскрывающий содержание интересующего вопроса. Ал[illegible] предметный указатель обеспечивает легкое ориентирование в [illegible] перечне приказов и директив, построенном в соответствии [illegible] классификатором, и быстрое отыскивание в справочнике [illegible] и директив министра обороны Российской Федерации необхо[illegible] документов.

[illegible] эффективная и перспективная форма систематизации при[illegible] и директив — специальная компьютерная информационно-спра[illegible] системы «Военное право», позволяющая проводить поиск по клас[illegible], контексту и реквизитам правовых актов.

§ 6. Правовое обеспечение делопроизводства в военных организациях

[illegible] приема, учета, подготовки, оформления, размножения (тира[illegible]), контроля исполнения, хранения, использования и отправки [illegible] документов в органах военного управления, объединениях, [illegible], воинских частях и организациях Вооруженных Сил Рос[illegible] Федерации определяется Инструкцией по делопроизводству в [illegible] Силах Российской Федерации, утвержденной приказом [illegible] обороны Российской Федерации от 23 мая 1999 г. № 170 [illegible] — Инструкция по делопроизводству).

[illegible] приказ министра обороны Российской Федерации не регу[illegible] вопросы, связанных с установлением или отменой каких-либо [illegible] или военнослужащих, не затрагивает их права и законные [illegible], а определяет особенности делопроизводства в Вооруженных [illegible] Российской Федерации.

[illegible] ведения делопроизводства определяются:

[illegible] подготовке проектов документов для представления Президен[illegible] Российской Федерации и Правительству Российской Федерации, а [illegible] подготовке проектов приказов и директив министра обороны [illegible] Федерации — соответствующими инструкциями;

[illegible] рассмотрении предложений, заявлений, жалоб и писем — гл. 5 [illegible] и Инструкцией по делопроизводству;

— по секретной переписке и правилам ведения секретного делопроизводства — Наставлением по защите государственных секретов.

Служебная переписка применяется в случаях действительной необходимости, когда нет условий для осуществления личного общения, невозможно использовать технические средства связи или когда действующим законодательством предусмотрено составление письменного документа, и ведется между воинскими частями по подчиненности, воинскими частями, не подчиненными друг другу, а также с гражданскими организациями и гражданами. Ведение служебной переписки между подразделениями воинской части, между отделами и службами в армии, на флотилии и ниже, а также внутри управлений, направлений, отделов и служб запрещается.

В соответствии с Законом Российской Федерации «О языках народов Российской Федерации» от 25 октября 1991 г. № 1807-1 (в редакции федеральных законов от 24 июля 1998 г. № 126-ФЗ, от 11 декабря 2002 г. № 165-ФЗ) на территории Российской Федерации официальное делопроизводство в государственных органах, организациях, на предприятиях и в учреждениях ведется на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

Служебная переписка в Вооруженных Силах Российской Федерации ведется на русском языке.

Служебная переписка с учреждениями и гражданами (подданными) иностранных государств, а также с представительствами Российской Федерации за границей ведется через Главное управление международного военного сотрудничества Министерства обороны Российской Федерации и Управление внешних сношений Министерства обороны Российской Федерации.

Служебная переписка с должностными лицами министерств обороны (вооруженных сил) иностранных государств ведется через Главное управление международного военного сотрудничества Министерства обороны Российской Федерации, главные управления Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации и Управление внешних сношений Министерства обороны Российской Федерации.

Служебная переписка с учреждениями и организациями иностранных государств, международными организациями, ведающими обеспечением безопасности мореплавания и изучением морей и океанов, по вопросам безопасности судоходства и организационно-техническим вопросам, касающимся гидрографии, океанографии, морской картографии и навигационного оборудования морей, ведется Главным управлением навигации и океанографии Министерства обороны Российской Федерации непосредственно.

Служебную переписку с организациями и гражданами государств — участников Содружества Независимых Государств по вопросам трудовых отношений может вести непосредственно Управление труда и заработной платы гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации.

Командиры (начальники) воинских частей несут ответственность за организацию делопроизводства и обязаны:

а) определять порядок работы со служебными документами в воинской части;

б) знать фактическое состояние делопроизводства и принимать необходимые меры по сокращению служебной переписки, запрещая ве-

дение переписки по таким вопросам, которые могут быть разрешены путем личного общения, путем переговоров по техническим средствам связи и информационным системам, если действующим законодательством не предусмотрено составление письменного документа;

в) правильно организовать ведение делопроизводства, постоянно содержать его в готовности к выполнению поставленных задач, контролировать работу подчиненных органов и должностных лиц, отвечающих за ведение делопроизводства;

г) своевременно доводить до личного состава поступающие служебные документы, контролировать их учет и исполнение;

д) обеспечивать готовность к спасению служебных документов в случае пожара, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

е) организовывать и систематически проводить с личным составом воинских частей занятия по изучению требований Инструкции по делопроизводству, обеспечивать условия для правильной организации и ведения делопроизводства, выделять для этого помещения и материально-технические средства, осуществлять контроль за выполнением этих требований;

ж) требовать от подчиненных своевременного исполнения полученных документов (поручений, указаний);

з) принимать меры по совершенствованию делопроизводства, работы со служебными документами, обеспечению книгами, журналами, бланками, предусмотренными Инструкцией по делопроизводству, внедрению оргтехники и автоматизированных технологий обработки служебной информации;

и) обеспечивать правильное пользование действительными и условными наименованиями воинских частей при изготовлении и отправке служебных документов, обращая особое внимание на правильность ведения переписки с гражданскими учреждениями и организациями;

к) своевременно организовывать работу по отбору и уничтожению служебных документов с истекшими сроками хранения, не нужных для практической работы, не подлежащих архивному хранению и не имеющих исторической и научной ценности, и освобождать от этих документов делопроизводства воинских частей;

л) принимать практические меры по наведению должного порядка в делопроизводстве;

м) обеспечивать своевременную сдачу в архивы служебных документов с постоянными и длительными (10 лет и более) сроками хранения. Не допускать уничтожения служебных документов, подлежащих сдаче в архивы.

Запрещается требовать от подчиненных представления сведений и документов, не предусмотренных табелями срочных донесений, приказами и директивами министра обороны Российской Федерации и директивами Генерального штаба Вооруженных Сил.

Военнослужащие и лица гражданского персонала, работающие со служебными документами, обязаны:

а) знать и строго выполнять требования, установленные Инструкцией по делопроизводству в Вооруженных Силах Российской Федерации;

б) быть бдительными, не допускать нарушений, которые могут привести к разглашению сведений служебного характера или утрате служебных документов, а также пресекать действия (бездействие) других лиц, могущие привести к таким последствиям;

в) знакомить со служебными документами других лиц и передавать служебные документы другим исполнителям только с разрешения своего непосредственного начальника;

г) передавать служебные документы из одного отдела (службы) в другой только через лицо, ведущее делопроизводство, под расписку в соответствующих журналах учета. Допускается передача служебных документов военнослужащим и лицам гражданского персонала для временного пользования под расписку в реестре. В этом случае исполнитель обязан получить служебные документы обратно под расписку в этом же реестре. Подписи за получение служебных документов необходимо расшифровывать;

д) давать справки по служебным документам и сообщать сведения, содержащиеся в них, лицам, не имеющим отношения к этим документам, только с разрешения командира (начальника) воинской части или начальника штаба воинской части;

е) немедленно сообщать своему непосредственному начальнику об утрате или недостаче служебных документов, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, в которых хранятся служебные документы, личных печатей, а также о фактах обнаружения излишних и неучтенных служебных документов;

ж) при убытии из воинской части в связи с освобождением от занимаемой должности (увольнение с военной службы или работы, перевод к новому месту службы или работы), при убытии в отпуск, на лечение, в командировку своевременно сдать все числящиеся за ним служебные документы и издания лицу, ведущему делопроизводство;

з) своевременно сдавать в делопроизводство документы, надобность в которых миновала;

и) предъявлять все числящиеся за ними служебные документы и издания представителям делопроизводства по их требованию.

Лицам, работающим со служебными документами, запрещается:

а) сообщать устно или письменно служебные сведения о характере выполняемой работы, проводимых воинской частью мероприятиях, действительные наименования и пункты дислокации воинских частей лицам, не имеющим по роду военной службы (работы) отношения к этим сведениям;

б) обращаться куда-либо с личными просьбами, изложенными на бланках с наименованием воинской части;

в) самовольно провозить и пересылать за границу Российской Федерации служебные документы, не подлежащие продаже в торговой сети и опубликованию в открытой печати. В необходимых случаях эти документы могут быть высланы через соответствующие воинские части в установленном порядке;

г) изготавливать блокноты, записные книжки, тетради, бланки, визитные карточки, не предусмотренные вышеназванной Инструкцией, с наименованием воинской части или воинской должности командира (начальника);

д) вести разговоры, связанные с содержанием служебных документов, в присутствии посторонних лиц.

Непосредственная ответственность за организацию делопроизводства и контроль за его ведением возлагаются на начальника штаба воинской части, а где эта должность штатом не предусмотрена, — на одного из заместителей командира (начальника) воинской части.

Общее руководство по организации и ведению служебной переписки и делопроизводства в Вооруженных Силах Российской Федерации осуществляется Управлением делами Министерства обороны Российской Федерации.

Работа со служебными документами в воинских частях в нерабочее время допускается только с разрешения командира (начальника) воинской части или начальника штаба воинской части.

Работа со служебными документами и хранение их за пределами служебных помещений воинских частей, как правило, запрещается. Такую работу вправе разрешить командир (начальник) воинской части или начальник штаба воинской части. Несекретные служебные издания (кроме изданий с пометкой «Для служебного пользования») военнослужащие и лица гражданского персонала могут брать с разрешения непосредственного начальника для работы в домашних условиях на срок не более 10 суток.

Несекретное делопроизводство организуется в каждой воинской части. В зависимости от объема служебных документов ведение несекретного делопроизводства возлагается на отдельное структурное подразделение, предназначенное только для этих целей, или на строевой, общий, административно-хозяйственный отдел, отделение (часть), а там, где штатами они не предусмотрены, приказом командира (начальника) воинской части назначается ответственное лицо за ведение несекретного делопроизводства.

В воинской части могут быть организованы делопроизводства (филиалы) и в соответствующих отделах (службах) в зависимости от характера выполняемых работ. Ведение этих делопроизводств возлагается на штатный личный состав этих отделов (служб), а особенности учета, хранения и обращения с некоторыми служебными документами определяются специальными наставлениями, руководствами, инструкциями.

Для ведения несекретного делопроизводства назначаются лица, способные обеспечить сохранность служебных документов.

Основные задачи несекретного делопроизводства:

а) прием, учет, отправка и хранение служебных документов и служебных изданий;

б) доклад командованию поступивших служебных документов и передача их на исполнение в соответствии с указаниями командования;

в) ведение и оформление дел;

г) выдача исполнителям служебных документов, служебных изданий и дел для работы;

д) контроль за соблюдением исполнителями правил хранения служебных документов и служебных изданий, обращения с ними, а также за своевременным возвращением их в делопроизводство;

е) учет печатей и штампов, множительных аппаратов, электронно- вычислительных машин, факсов и контроль за их использованием (где нет секретных отделов);

ж) подготовка и передача служебных документов в архивы, а также отбор и уничтожение служебных документов и архивных материалов;

з) учет, хранение и выдача бланков строгой отчетности; учет, хранение и выдача исполнителям рабочих тетрадей и других носителей информации.

Прием и учет служебных документов. Прием поступающей служебной корреспонденции производится экспедицией или делопроизвод-

ством воинской части. В нерабочее время служебная корреспонденция принимается дежурным по штабу воинской части. О получении срочных пакетов дежурный докладывает командиру (начальнику) воинской части или начальнику штаба воинской части.

Принимаемые и передаваемые телефонограммы записываются дежурным по штабу воинской части в ведущуюся у него книгу учета телефонограмм. Принятые телефонограммы дежурный докладывает должностным лицам, которым они адресованы. Об ознакомлении с телефонограммами должностные лица расписываются в вышеназванной книге. В конце текста телефонограммы указываются время приема (передачи) и фамилии принявшего и передавшего телефонограмму. Порядковая нумерация передаваемых телефонограмм ведется с начала года.

Служебные документы регистрируются в воинской части один раз: поступившие — в день поступления, подготовленные в воинской части — в день утверждения или подписания.

При регистрации служебных документов на оборотной стороне последнего листа поступившего документа в левом нижнем углу ставится штамп. При наличии приложений к документу на оборотной стороне последнего листа каждого приложения также ставится штамп.

На служебных документах, которые получены с сопроводительными письмами и подлежат учету в других книгах, журналах, штамп не ставится, а на сопроводительных письмах к этим документам делается отметка, в каких книгах, журналах (с указанием их номеров по Номенклатуре дел, книг и журналов) и за какими порядковыми номерами они учтены.

До регистрации служебные документы для доклада и исполнения передавать запрещается.

Командир (начальник) воинской части в зависимости от объема переписки и количества исполнителей устанавливает, каким должностным лицам служебные документы докладываются непосредственно лицами, ответственными за делопроизводство. Остальной личный состав документы на исполнение получает в несекретном делопроизводстве или через уполномоченных несекретных делопроизводств в управлениях, направлениях, отделах и службах воинской части.

Служебные документы могут регистрироваться с помощью средств вычислительной техники или машинописного заполнения форм в зависимости от наличия технических средств.

Рассмотрение и организация исполнения служебных документов. Поступившие служебные документы докладываются командиру (начальнику) воинской части и рассматриваются им, как правило, в день поступления, а документы с отметкой «Срочно» и телеграммы — немедленно.

Служебные документы из делопроизводства передаются исполнителям под расписку в журнале учета служебных документов. Доклады, предложения, заключения и проекты служебных документов, представляемые во исполнение поручений, адресованных нескольким должностным лицам, должны быть согласованы с ними, а также с другими заинтересованными должностными лицами. К докладам, предложениям, заключениям и проектам служебных документов, представляемым во исполнение поручений, прилагается материал с оригиналом поручения, во исполнение которого подготовлен служебный документ.

В тех случаях, когда в поступившем документе запрашивается о разъяснении того или иного вопроса или испрашивается разрешение на проведение какого-либо мероприятия, а также по другим аналогичным запросам и ходатайствам, командир (начальник), которому адресован такой документ, ответ на него может дать на этом же документе в виде краткой резолюции. Такой служебный документ считается исполненным и подлежит возвращению отправителю за входящим номером без сопроводительного письма.

Если командир (начальник), которому адресован служебный документ, не имеет права на решение поставленного вопроса, он направляет документ по команде или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение этого вопроса.

Если в служебном документе наряду с вопросами, относящимися к компетенции должностною лица, которому адресован служебный документ, затрагиваются вопросы, подлежащие разрешению в другом учреждении, то из него делается выписка (снимается копия), которая направляется по принадлежности, о чем уведомляется должностное лицо, представившее служебный документ.

Служебные документы передаются исполнителю в день их рассмотрения командиром (начальником), но не позднее следующего дня, через несекретное делопроизводство. Ответственный исполнитель обязан организовать исполнение служебного документа в установленный срок. Соисполнители должны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы по вопросам, входящим в их компетенцию.

Все служебные документы должны исполняться в установленный срок, который указывается в самом служебном документе либо в поручении (в резолюции) о его исполнении. Срок исполнения служебного документа определяется должностным лицом, подписывающим служебный документ (поручение), исходя из срока, установленного органом, направившим служебный документ, или срока, установленного законодательством. При установлении срока исполнения служебного документа командир (начальник) должен учитывать время, необходимое на доставку и исполнение служебного документа.

Если срок исполнения служебного документа не указан ни в самом служебном документе, ни в поручении, то служебный документ должен быть исполнен в срок не более месяца, а служебный документ с пометкой «Срочно» — в трехдневный срок.

Изменение срока исполнения служебного документа производится должностным лицом, установившим срок. При необходимости продления срока исполнения служебного документа должностному лицу, давшему поручение, не позднее чем за три дня (по срочному документу — за один день) до истечения срока исполнения представляется доклад с указанием причин задержки, принимаемых мер и срока, необходимого для исполнения (доработки) служебного документа. Доклад с ходатайством о продлении срока исполнения служебного документа допускается представлять без согласования с должностными лицами, указанными в поручении в качестве соисполнителей. Об изменении срока исполнения служебного документа делаются соответствующие отметки в документах, в которых был указан первоначальный срок исполнения.

Отправка служебных документов. Служебные документы после их подписи командиром (начальником) регистрируются в журнале учета служебных документов и отправляются по назначению делопроиз-

водством, как правило, в день их приема от исполнителей. Телеграммы и срочные документы отправляются немедленно. Отправка служебных документов без регистрации их в журнале учета запрещается.

При приеме служебных документов для отправки лицо, ведущее делопроизводство, обязано в присутствии исполнителя проверить правильность оформления и адресования служебного документа, наличие всех экземпляров и приложений к ним с пересчетом листов, а также наличие на экземпляре, остающемся в деле, расчета рассылки и отметки, в какое дело служебный документ следует подшить. Расчет рассылки подписывается начальником управления, направления, отдела (службы), которым подготовлен служебный документ. Присвоенный воинской части цифровой индекс проставляется впереди исходящего номера и отделяется от него дробной чертой. Например: 672/123. Если служебный документ составлен на бланке с угловым штампом, то исходящий номер проставляется в угловом штампе. Если служебный документ составлен на листке без углового штампа, то исходящий номер проставляется под датой подписанного служебного документа.

Хранение служебных документов, оформление и ведение дел, книг, журналов. Все исполненные служебные документы подшиваются в дела, которые заводятся по предметному (тематическому) и другим признакам в зависимости от содержания и разновидности документов с учетом установленных сроков хранения. Дела, как правило, заводятся на один год.

В каждой воинской части на все заводимые дела, книги и журналы к началу года составляется номенклатура дел, книг и журналов. Номенклатура составляется с учетом важности, однотипности поступающих в дела документов и сроков их хранения. Она является основным учетным документом на текущий год. Нумерация формируемых дел, книг и журналов (в том числе переходящих) по возможности должна сохраняться из года в год. В номенклатуру вносятся все вновь заводимые дела, книги и журналы учета несекретного делопроизводства воинской части, делопроизводств направлений, отделов и служб, а также дела, книги и журналы, не законченные ведением в прошлом году.

При составлении номенклатуры следует руководствоваться приведенным в приложении 1 к настоящему изданию Примерным перечнем дел, книг и журналов, включаемых в номенклатуру, а также Перечнем документов со сроками их хранения, определенным приказом министра обороны Российской Федерации 1996 г. № 270.

Номенклатура дел, книг и журналов подписывается лицом, ответственным за ведение делопроизводства, утверждается начальником штаба воинской части, а где эта должность штатом не предусмотрена — командиром (начальником) воинской части или одним из его заместителей. Номенклатура дел, книг и журналов учитывается в журнале учета служебных документов, а после годовой проверки наличия служебных документов и перерегистрации переходящих дел, книг и журналов подшивается в дело. В номенклатуре производятся все необходимые отметки в графах и итоговая запись о количестве дел, книг и журналов, заведенных в течение года. Например: «По настоящей номенклатуре за 2005 год заведено 105 дел, книг и журналов в 130 томах».

Изменения в номенклатуру вносятся с письменного разрешения должностного лица, утвердившего ее. Внесенные в номенклатуру измене-

ния заверяются подписью лица, ответственного за ведение делопроизводства.

Учетные карточки на вооружение, военную технику и другие материальные средства оформляются в картотеках, размещаемых в картонных коробках или деревянных ящиках длиной 38 см. Высота и ширина ящиков должны соответствовать размерам карточек.

При реорганизации воинской части, влекущей за собой изменение рода войск, действительного или условного наименования, ведение дел, книг и журналов прекращается и составляется новая номенклатура, в которую вносятся вновь вводимые дела, книги и журналы. Если воинская часть будет только переименована (присвоено почетное наименование), ведение дел продолжается. В этом случае на обложках дел рядом со старым наименованием указывается новое наименование воинской части.

По окончании года все дела, книги и журналы учета со сроком хранения 10 лет и более учитываются в инвентарном журнале. В том случае, если некоторые дела или журналы необходимо продолжать в следующем году, они переносятся в номенклатуру следующего года с отметкой, за каким номером они учтены в следующем году.

При небольшом объеме служебной переписки журнал учета служебных документов может вестись на протяжении нескольких лет. В этом случае регистрация документов должна ежегодно начинаться с первого номера.

При формировании дел необходимо соблюдать состав служебных документов, которые должны подшиваться в данное дело. Включение в дело документов, не относящихся к нему, а также черновиков, вариантов, лишних экземпляров размноженных копий не допускается. Не разрешается подшивать в дела неисполненные служебные документы. Номер дела, в которое должен быть подшит служебный документ, определяет исполнитель. На документе проставляется отметка: «В дело № __» (указываются номер дела, дата, подпись исполнителя или командира (начальника).

Все подшитые в дело служебные документы нумеруются в правом верхнем углу нумератором или графитным карандашом. Нумерация листов в каждом томе дела начинается с первого номера. Чистые листы не нумеруются. Лист, сложенный вдвое и пришитый за середину, нумеруется как два отдельных листа. Лист, сложенный в несколько раз и пришитый за один край, нумеруется как один лист, фотографии и другие иллюстративные материалы нумеруются очередным порядковым номером на оборотной стороне в левом верхнем углу.

Если к служебному документу подклеены одним краем другие служебные документы (переводы, вставки текста, справки и т. п.), то на каждом листе подклеенного служебного документа проставляется очередной порядковый номер. Если на листе служебного документа наклеены фотоснимки, таблицы, схемы и т. п., то этот лист нумеруется как один. На оборотной стороне такого листа делается опись наклеенных на него документов, которая удостоверяется подписью исполнителя. Во внутренней описи и заверительной надписи в конце дела о таких листах делается оговорка. Например: «На листе пять наклеено три фотоснимка согласно описи на обороте листа».

Карты, схемы, планы, чертежи, склеенные из нескольких листов, нумеруются как один лист. На таких картах, схемах, планах и чертежах на обороте или свободном от текста месте указывается количество листов

в склейке. Заверительная надпись подписывается лицом, ответственным за ведение делопроизводства. Во внутренней описи и заверительной надписи в конце дела о таких склейках делается оговорка. Например: «Лист пять — карта-склейка из 10 листов».

В каждом деле ведется внутренняя опись подшитых в него служебных документов.

Подлинные личные документы военнослужащих и лиц гражданского персонала (свидетельства о рождении, о браке, документы об образовании и т. п.) в дела не подшиваются. При необходимости в дела подшиваются только заверенные в воинской части копии этих документов.

Обложки дел должны быть стандартного размера (229 х 324 мм) и изготовлены из твердого картона. На обложке дела проставляются: номер и наименование дела согласно номенклатуре дел, условное наименование воинской части, а если таковое не присвоено, то действительное наименование; дата начала и окончания, количество листов в деле, количество приложений к нему и срок хранения дела в архиве. Если дело состоит из нескольких томов, то на обложке первого тома указывается количество томов этого дела, на последующих томах — номер очередного тома, на последнем томе после номера тома в скобках — «последний».

Наименование дела должно быть кратким, ясным и в то же время полно отражать содержание подшитых в него документов. Присваивать делам наименования «Разная переписка», «По общим вопросам» и т. п. запрещается.

Если делу нельзя дать одно общее название, то заголовок составляется путем обобщения сходных служебных документов. На обложках книг и журналов указываются те же данные, что и на обложках дел. Все заводимые книги и журналы должны быть пронумерованы.

Записи в книгах и журналах учета производятся чернилами или пастой фиолетового, синего, черного цветов. Всякое исправление должно быть оговорено и заверено подписью исправлявшего. Подчистки не допускаются. Надписи на обложках дел, книг и журналов производятся чернилами, разборчиво, без сокращений. Если на обложку наклеивается титульный лист, изготовленный типографским способом, то надписи на нем разрешается печатать на машинке.

Дела, книги и журналы учета, а также служебные документы, не подшитые в дела, подлежат хранению в запирающихся на замок сейфах, шкафах или ящиках, которые опечатываются личной печатью работника делопроизводства, ответственного за их хранение. Место и порядок хранения ключей устанавливает начальник штаба воинской части, а где эта должность штатом не предусмотрена, — командир (начальник) воинской части или один из его заместителей.

Изъятие из дела служебного документа производится с разрешения начальника штаба воинской части, а где эта должность штатом не предусмотрена, — командира (начальника) воинской части или одного из его заместителей. При изъятии служебного документа на его место подшивается справка-заместитель. Справка-заместитель подписывается начальником делопроизводства или лицом, ответственным за ведение делопроизводства, и заверяется мастичной печатью «Для пакетов». Исправление общего количества листов в этом случае не производится, а на последнем листе дела указывается количество листов, изъятых из дела. Об изъятых служебных документах делается отметка во внутрен-

ней описи. Временное изъятие служебных документов из текущих дел производится лицом, ответственным за ведение делопроизводства. По возвращении служебного документа в дело справка-заместитель уничтожается.

После закрытия дел, книг и журналов текущего года делаются соответствующие отметки в номенклатуре дел. Законченные ведением дела, книги и журналы хранятся в делопроизводстве и составляют архивный фонд воинской части.

О сданных на хранение в архив и уничтоженных делах, книгах и журналах делается отметка в номенклатуре дел с проставлением даты и номеров сдаточных описей или актов.

Постоянная готовность несекретного делопроизводства. Несекретное делопроизводство находится в постоянной готовности для работы в условиях перехода войск с мирного на военное положение.

Основные задачи несекретного делопроизводства: обеспечение вывоза и сохранности служебных документов, бесперебойная работа с ними, своевременная сдача в архив и уничтожение ненужных служебных документов.

В делопроизводстве должна быть инструкция личному составу делопроизводства по действиям при переводе Вооруженных Сил Российской Федерации с мирного на военное время, которая утверждается командиром (начальником) воинской части. К инструкции должны прилагаться описи служебных документов, вывозимых по боевой тревоге, и описи служебных документов, сдаваемых в архив.

Для хранения несекретных документов, вывозимых по боевой тревоге, делопроизводства должны иметь запираемые ящики, а для доставки архивных материалов к месту сдачи — мешки и бирки с приспособлениями для опечатывания.

По боевой тревоге вывозится минимально необходимое количество несекретных служебных документов, изданий, дел, книг и журналов. Перечень их определяет начальник штаба воинской части, а где эта должность штатом не предусмотрена, — командир (начальник) воинской части или один из его заместителей.

Контроль за состоянием несекретного делопроизводства. Командиры (начальники) воинских частей систематически контролируют состояние несекретного делопроизводства и порядок работы со служебными документами. Ежегодно (в январе-феврале) состояние делопроизводства в воинской части проверяется комиссией, назначаемой приказом командира (начальника) воинской части. Члены комиссии перед проверкой инструктируются начальником штаба воинской части, а где эта должность штатом не предусмотрена, — командиром (начальником) воинской части или одним из его заместителей. Комиссия проверяет выполнение требований вышеназванной Инструкции, наличие текущих и архивных дел, документов и изданий с пометкой «Для служебного пользования», бланков строгого учета, печатей и штампов (где нет секретных отделов), наличие служебных документов, не подшитых в дела, и выборочно проверяет наличие несекретных служебных документов из числа наиболее важных. Проверка наличия производится путем сверки книг и журналов учета с фактическим наличием служебных документов, а также отметок в этих книгах и журналах об уничтожении документов с актами и реестрами.

К началу работы комиссии все учтенные служебные документы должны быть сданы в делопроизводство, подшиты в дела или перерегистрированы в книгах и журналах учета нового года. В книгах и журналах прошлого года делается отметка с указанием новых учетных номеров. О результатах проверки командиру (начальнику) воинской части представляется акт, в котором указывается следующее: какие документы проверялись, за какой период, с какого и по какой номер, обнаруженные недостатки и предложения. К акту прилагается перечень неподшитых в дела служебных документов.

Контроль за исполнением служебных документов. В воинских частях должен быть установлен контроль за исполнением служебных документов. Целью контроля является обеспечение своевременного и качественного исполнения поручений, зафиксированных в служебных документах. Осуществление контроля является одной из основных обязанностей всех должностных лиц.

Обязательному контролю подлежат все служебные документы, в которых определены сроки исполнения или имеются поручения о представлении докладов, предложений, заключений и выполнении (проведении) других конкретных мероприятий. Контроль осуществляется за исполнением служебных документов, как поступающих из вышестоящих органов военного управления, так и направляемых в подчиненные воинские части.

Служебные документы, взятые на контроль, учитываются по журналу (карточке) контроля за исполнением служебных документов или заносятся в память электронно-вычислительной машины, предназначенной для этой цели, с указанием даты, регистрационного номера, вида и краткого содержания служебного документа, поручения должностных лиц, срока исполнения, фамилии исполнителя, отметки об исполнении и других необходимых данных. На лицевой стороне первого листа таких служебных документов в правом верхнем углу ставится штамп.

Служебный документ считается исполненным и снимается с контроля, когда рассмотрены все поставленные в нем вопросы, по ним приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы, соответствующие законодательству. На исполненном служебном документе должна быть отметка исполнителя с указанием, каким номером (входящим, исходящим инвентарным) исполнен служебный документ, даты исполнения и номера дела, в который служебный документ должен быть подшит. Эта отметка делается на оборотной стороне последнего листа служебного документа и свидетельствуется подписью исполнителя. На служебных документах, по которым поставленные вопросы решены в оперативном порядке, исполнитель на оборотной стороне последнего листа делает отметку, когда и как решен вопрос, заверяемую своей подписью. О снятии служебного документа с контроля делается отметка в журнале (карточке) контроля.

Персональная ответственность за своевременное и качественное исполнение поручений возлагается на командиров (начальников), которым были даны поручения, и непосредственных исполнителей. Непосредственное ведение работы по контролю за исполнением служебных документов возлагается на лиц, назначенных приказами соответствующих командиров (начальников).

Система контроля за исполнением служебных документов в каждой воинской части должна включать:

а) средства контроля: система автоматизированного контроля или журналы (карточки) контроля за исполнением служебных документов;

б) органы контроля: соответствующие командиры и начальники, штабы, делопроизводства и лица, специально назначенные для контроля;

в) методы контроля: личный контроль соответствующих командиров и начальников; заслушивание должностных лиц, назначенных для ведения контроля; периодические проверки; анализ исполнения служебных документов.

Лица, на которых возложено осуществление непосредственного контроля за исполнением служебных документов, обязаны:

а) постоянно контролировать исполнение служебных документов и иметь необходимые сведения о ходе их выполнения;

б) в случае невыполнения поручений в установленные сроки докладывать обо всех случаях задержки исполнения соответствующим командирам (начальникам);

в) периодически анализировать состояние исполнения документов, в том числе и в подчиненных воинских частях, разрабатывать мероприятия по усилению контроля исполнения и вносить командирам (начальникам) предложения об улучшении этой работы.

Состояние контроля за исполнением служебных документов проверяется два раза в году (по состоянию на 1 января и 1 июля) комиссиями, специально назначаемыми приказами командира (начальника) воинской части. Результаты проверок оформляются актами и докладываются соответствующим командирам (начальникам). В актах проверки отражаются следующие вопросы: общее количество служебных документов, поставленных на контроль; сколько из них исполнено в установленные сроки; какие поручения не исполнены в срок; причины неисполнения: виновные лица; предложения по совершенствованию контроля.

Учет и рассылка приказов и директив. Издаваемые командиром (начальником) приказы и директивы регистрируются в книге учета приказов и директив. Приказы нумеруются отдельно от директив. Порядковые номера приказов и директив ежегодно начинаются с первого номера. Если приказы и директивы ведутся в специальных книгах, то в книге учета приказов и директив они не учитываются. Приказы и директивы должны издаваться в строго ограниченном количестве и высылаться только в те воинские части, которым они необходимы. Высылка приказов для сведения не разрешается.

Объявление в приказах командиров (начальников) приказов и директив вышестоящих командиров (начальников) запрещается, за исключением приказов по личному составу. Командиры (начальники) воинских частей в своих приказах и директивах могут довести в изложении до подчиненных воинских частей отдельные требования приказов и директив вышестоящих командиров (начальников) с обязательной ссылкой на них.

Подлинные приказы командиров (начальников) воинских частей брошюруются в отдельное дело, за исключением случаев, когда такие приказы ведутся в специальных книгах. Подшивать приказы и директивы в дела с другими служебными документами запрещается. Дела с подлинными приказами и директивами на руки исполнителям не выдаются.

Порядок ознакомления с приказами и директивами устанавливается командиром (начальником) воинской части. В каждой воинской части

ведется журнал учета объявления приказов, директив и других служебных документов личному составу и должностным лицам.

При расформировании воинской части все приказы (директивы) вышестоящих командиров (начальников) по указанию штаба округа, группы войск, флота передаются в другие воинские части или уничтожаются на месте в установленном порядке. Подлинные приказы и директивы расформированной воинской части подлежат сдаче в архив,

Особенности работы со служебными документами, содержащими информацию ограниченного распространения. К служебным документам (изданиям), содержащим информацию ограниченного распространения, относятся документы, содержащие несекретную информацию, касающуюся деятельности воинских частей, ограничения на распространение которой диктуются служебной необходимостью. Не могут быть отнесены к служебной информации ограниченного распространения:

а) акты законодательства, устанавливающие правовой статус государственных органов, организаций, общественных объединений, а также права, свободы и обязанности граждан, порядок их реализации;

б) сведения о чрезвычайных ситуациях, опасных природных явлениях и процессах, экологическая, гидрометеорологическая, гидрогеологическая, демографическая, санитарно-эпидемиологическая и другая информация, необходимая для обеспечения безопасного существования населенных пунктов, граждан и населения в целом, а также производственных объектов;

в) описание структуры органа исполнительной власти, его функций, направлений и форм деятельности, а также его адрес;

г) порядок рассмотрения и разрешения заявлений, а также обращений граждан и юридических лиц;

д) решения по заявлениям и обращениям граждан и юридических лиц, рассмотренным в установленном порядке;

е) документы, накапливаемые в открытых фондах библиотек и архивов, информационных системах организаций, необходимые для реализации прав, свобод и обязанностей граждан.

Порядок обращения со служебными документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, определен в соответствии с Положением о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации 1994 г. № 1233.

Служебные документы с пометкой «Для служебного пользования»:

а) передаются только тем исполнителям, которые имеют к ним непосредственное отношение, и только под расписку;

б) пересылаются сторонним организациям фельдъегерской связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями;

в) размножаются (тиражируются) только с письменного разрешения соответствующего командира (начальника);

г) хранятся в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (ящиках, хранилищах);

д) разрешается брать для занятий (работы) в поле, на полигонах, в подразделениях, парках и т. п. Они выдаются под расписку руководителям занятий (работ) и должны переноситься и храниться в чемоданах (портфелях).

Проверка наличия служебных документов, дел и изданий с пометкой «Для служебного пользования» проводится не реже одного раза в год комиссиями, назначаемыми приказом командира (начальника) воинской части. В состав таких комиссий обязательно включаются лица, ответственные за учет и хранение этих документов, дел и изданий. В библиотеках и архивах, где сосредоточено большое количество изданий, дел и других материалов с пометкой «Для служебного пользования», проверка наличия может проводиться не реже одного раза в пять лет. Результаты проверки оформляются актом.

О фактах утраты служебных документов, дел и изданий, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, либо разглашения этой информации лицо, ответственное за сохранность информации, докладывает соответствующему командиру (начальнику), который назначает комиссию для расследования обстоятельств утраты или разглашения. Результаты расследования докладываются в письменном виде командиру (начальнику), назначившему комиссию.

За разглашение служебной информации ограниченного распространения, а также нарушение порядка обращения с документами, содержащими такую информацию, военнослужащий (работник) может быть привлечен к дисциплинарной или иной предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности. Снятие копий со служебных документов с пометкой «Для служебного пользования», поступивших из вышестоящей воинской части, и изготовление выписок из них допускаются только с письменного разрешения командира (начальника), подписавшего служебный документ.

Особенности учета и рассылки служебных изданий. Все полученные из других воинских частей, а также изготовленные в типографиях несекретные служебные издания учитываются по журналу учета служебных изданий. На сопроводительных письмах, при которых они получены, указывается, за какими номерами учтены эти издания по журналу учета, а должностное лицо, получившее служебные издания на хранение, расписывается в этом. Несекретные служебные издания при их печатании и тиражировании подлежат предварительному и последующему контролю органами информационной безопасности в средствах массовой информации.

Передача служебного издания Министерства обороны Российской Федерации в организации Российской Федерации, не подчиненные Министерству обороны, производится с разрешения должностного лица, принявшего решение о его издании. Передача служебных изданий организациям иностранных государств или международным организациям производится на основании международного договора.

Изготовление и размножение служебных документов. Служебные документы могут изготавливаться и размножаться на пишущих машинках, электронно-вычислительных машинах, копировальных аппаратах и с помощью других технических средств, рукописным способом, а также издаваться в типографии. Рукопись для печатания служебного документа на пишущих машинках и других технических средствах должна быть написана четко, разборчиво и только чернилами или пастой фиолетового, синего или черного цветов. В левом верхнем углу первого листа рукописи исполнитель указывает количество экземпляров, которое необходимо напечатать.

Служебные документы должны размножаться в строго ограниченном количестве экземпляров и рассылаться только тем воинским частям, которым они необходимы. Снятие копий со служебных документов, поступивших из вышестоящих воинских частей, и изготовление выписок из них (кроме документов с пометкой «Для служебного пользования») допускаются с разрешения начальника штаба воинской части, издавшей служебные документы, а где эта должность штатом не предусмотрена, — командира (начальника) воинской части или одного из его заместителей. Если разрешение дано устно, то на служебном документе отмечается, когда и каким должностным лицом дано разрешение. Эта отметка заверяется подписью исполнителя. Снятие копий со служебных документов, разработанных в воинской части, и изготовление выписок из них допускаются с разрешения начальника управления, направления, отдела, службы этой воинской части.

Учет служебных документов, размноженных на пишущих машинках, электронно-вычислительной технике, копировальных аппаратах и других технических средствах, производится в журнале учета размножения служебных документов. Операторам, машинисткам и другим лицам, работающим на множительных аппаратах, персональных электронно-вычислительных машинах, запрещается размножать какие-либо посторонние документы, хранить в столах и выносить из воинской части какие бы то ни было служебные материалы. Не оконченные печатанием служебные документы, бланки, журналы учета, магнитные носители информации и другие материалы по окончании работы сдаются на хранение в делопроизводство или заведующей машинописным бюро.

Уничтожение служебных документов, книг и журналов. Служебные документы, дела, книги и журналы учета, издания и литература, утратившие практическое значение и не имеющие исторической и научной ценности, а также с истекшими сроками хранения должны уничтожаться. Отбор и уничтожение указанных документов производятся комиссией. Состав комиссии назначается приказом командира (начальника) воинской части из числа наиболее квалифицированных лиц, способных правильно определить историческую, научную ценность и практическую надобность служебных документов, дел, книг и журналов. В состав комиссии включаются не менее трех человек, в том числе лицо, ведущее делопроизводство.

При отборе служебных документов, дел, книг и журналов для уничтожения необходимо руководствоваться Перечнем документов со сроками их хранения. Об уничтожении документов лицо, ведущее делопроизводство, производит отметки в соответствующих книгах и журналах учета. На актах указывается о списании в журналах учета уничтоженных документов.

Прием и передача текстов служебных документов с использованием средств факсимильной связи. Средства факсимильной связи предназначаются для оперативной передачи и приема текстов несекретных служебных документов. Передача с использованием средств факсимильной связи текстов служебных документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, в том числе с пометками «Для служебного пользования» и «Не для печати», не разрешается. Категорически запрещается передача по средствам факсимильной связи секретных документов.

С использованием средств факсимильной связи могут быть переданы материалы текстового, табличного или графического характера, исполненные типографским, машинописным или рукописным способом в черном или темно-синем цвете с четким и контрастным изображением (первые экземпляры или их ксерокопии) на белой бумаге с минимальной высотой букв и цифр 2 мм. Объем передаваемого в течение одного сеанса связи документа, выполненного на бумаге формата А4 (210 х 297 мм), не должен превышать 5 листов.

Подготовленный для передачи оригинал факсограммы визируется исполнителем и подписывается командиром (начальником) воинской части в пределах его полномочий. Непосредственно передачу и прием факсограмм, а также их учет осуществляет лицо, назначенное ответственным за работу факсимильных аппаратов. На оригинале переданной или принятой факсограммы проставляются дата и время передачи (приема) факсограммы, наименование корреспондента (куда направлена или откуда получена факсограмма) и номер его факса. Эти записи закрепляются подписью ответственного лица. Оригинал принятой факсограммы докладывается лицу, которому она адресована, и с его резолюцией передается исполнителю.

Оригиналы переданных и принятых факсограмм учитываются в журналах установленной формы. Законченные делопроизводством факсограммы сдаются исполнителем для подшивки в дела переданных факсограмм, имеющие срок хранения один год.

§ 6. Ведение делопроизводства по обращениям граждан

Правовое обеспечение делопроизводства при рассмотрении обращений граждан регламентировано Инструкцией о работе с обращениями граждан в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 29 декабря 2000 г. № 615.

Делопроизводство по письмам военнослужащих и других граждан в органах военного управления организуется применительно к требованиям Инструкции по делопроизводству в Вооруженных Силах Российской Федерации и ведется отдельно от других видов делопроизводства.

Ведение делопроизводства по письмам, подготовка приема посетителей и материалов к нему возлагаются на должностных лиц, определенных приказами соответствующих командиров и начальников.

Все обращения, поступающие в органы военного управления, заносятся в день их поступления в книгу предложений, заявлений и жалоб, предусмотренную ДУ ВС РФ, и после предварительного изучения докладываются соответствующим командирам и начальникам.

Жалобы, заявляемые на опросе военнослужащих во время инспектирования (проверки), в книгу предложений, заявлений и жалоб не заносятся.

В управлениях главных штабов видов Вооруженных Сил Российской Федерации, военных округов, флотов, в главных и центральных управлениях Министерства обороны Российской Федерации, в военных комиссариатах субъектов Российской Федерации учет писем может вестись также с помощью учетных карточек или с использованием типовых программ обеспечения на персональных электронно-вычислительных машинах.

На первой странице поступивших писем проставляются дата поступления обращения и регистрационный номер книги предложений, заявлений и жалоб.

На письма, поступившие с документами и ценными бумагами (паспорт, военный билет, пенсионное удостоверение, акция и т. д.), составляется акт за тремя подписями в двух экземплярах. Один экземпляр остается на участке приема почты, второй подшивается в дело. При отсутствии документов, упоминаемых автором в обращении, составляется третий экземпляр акта, который для информации направляется автору письма.

Письма граждан, направляемые в другие органы военного управления, оформляются с сопроводительным письмом.

Если письмо содержит несколько вопросов, рассмотрение которых находится в компетенции различных органов военного управления, то снимается необходимое количество копий письма, которые в части, их касающейся, направляются соответствующим адресатам.

Письма военнослужащих и других граждан, направленные в орган военного управления, с требованием сообщить результаты рассмотрения ранее поданного ими предложения, заявления, жалобы берутся на контроль. На повторных предложениях, заявлениях и жалобах в правом верхнем углу делается отметка «Повторно».

Ответы на письма заявителей направляются в пределах сроков, установленных действующим законодательством для рассмотрения обращений граждан.

Письма заявителей должны быть возвращены после их разрешения должностным лицам, ведущим делопроизводство по письмам, со всеми относящимися к ним материалами и экземпляром учетной карточки (там, где учет ведется и по карточкам) для формирования дела и картотеки. Формирование и хранение дел у исполнителей запрещается.

На каждом предложении, заявлении, жалобе после окончательного решения и исполнения должна быть надпись «В дело» и личная подпись лица, принявшего это решение.

Предложения, заявления и жалобы граждан, копии ответов на них и документы, связанные с их разрешением (в необходимых случаях и конверты), формируются в отдельное дело с указанием вопросов в заголовке дела. Документы в этом деле располагаются в хронологическом порядке. Каждое предложение, заявление, жалоба и все документы по их рассмотрению и разрешению составляют в деле самостоятельную группу. В случае получения повторного предложения, заявления, жалобы или поступления дополнительных документов они подшиваются к данной группе документов.

При формировании дела проверяются правильность направления документов в дело, их полнота (комплектность). Неразрешенные предложения, заявления и жалобы, а также неправильно оформленные документы подшивать в дело запрещается.

Книги предложений, заявлений и жалоб и книги учета посетителей изготовляются на местах, ведутся и хранятся в каждом органе военного управления. Командир (начальник) ежемесячно проверяет по книге предложений, заявлений и жалоб правильность сделанных распоряжений.

§ 7. Исполнительская дисциплина и контроль за исполнением поручений

Исполнительская дисциплина в Вооруженных Силах Российской Федерации — выполнение всеми военнослужащими и гражданским персоналом Вооруженных Сил Российской Федерации требований правовых актов Министерства обороны Российской Федерации и Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, а также приказаний, распоряжений, указаний, поручений командиров и начальников по конкретным вопросам.

Исполнительская дисциплина включает контроль за исполнением поручений командиров (начальников) и исполнением служебных документов.

Контроль за исполнением служебных документов — это комплекс мероприятий, направленных на качественное и своевременное исполнение данных в документах поручений.

Контроль за исполнением служебных документов включает в себя сбор и обобщение информации о состоянии и результатах исполнения документов, доведение этой информации до соответствующих должностных лиц, которым давались поручения, принятие необходимых мер по своевременному и качественному исполнению документов, а в случае необходимости — применение мер дисциплинарного воздействия к лицам, виновным в несвоевременном и некачественном исполнении документов.

Командир (начальник) органа военного управления при осуществлении контроля за исполнением служебных документов обязан:

— организовать упреждающий контроль за исполнением служебных документов в подчиненных органах военного управления, включающий определение средств и методов контроля за своевременным исполнением предупредительных запросов (карточек контроля) в целях получения и анализа промежуточной информации о принятых мерах по исполнению поручения, осуществление контрольных проверок хода исполнения поручения, другие мероприятия;

— назначить должностных лиц, ответственных за ведение контроля за исполнением служебных документов в подчиненных органах военного управления;

— обеспечить представление в вышестоящий контролирующий орган информации о состоянии и результатах исполнения служебных документов;

— при получении из вышестоящего контролирующего органа уведомления о неисполнении в установленный срок или недостаточной проработке документов принимать строгие меры к нарушителям исполнительской дисциплины, о чем указывать в представляемых докладах командиру (начальнику), давшему поручение.

Непосредственное ведение работы по контролю за исполнением служебных документов возлагается на лиц, назначенных приказами соответствующих командиров (начальников) органов военного управления.

Должностные лица, непосредственно осуществляющие контроль за исполнением служебных документов, обязаны:

— иметь всю необходимую информацию по контролируемым документам;

— не позднее чем через 3 дня (по документам с указанием «срочно» — немедленно) после получения поручения представить в вышестоящий контролирующий орган информацию об исполнителе (должность, воинское звание, фамилия, имя, отчество, номер служебного телефона);

— осуществлять постоянный контроль за исполнением служебных документов и периодически, в зависимости от важности и срочности документов, получать текущую информацию о ходе их исполнения;

— не менее чем за 7 дней (по срочным — за 1 день, по документам с указанием «оперативно» — за 3 дня) до окончания срока исполнения, а при получении запроса — немедленно представлять в соответствующий контролирующий орган военного управления информацию о состоянии исполнения каждого контролируемого документа;

— в случае когда ход исполнения контролируемого документа не гарантирует исполнение служебного документа в установленный срок, принимать все необходимые меры, обеспечивающие своевременное его исполнение. Если принимаемые меры не дают должных результатов, следует сообщать об этом в вышестоящий орган и выполнять его рекомендации;

— периодически проводить анализ состояния исполнения документов, результаты которого докладывать соответствующим командирам (начальникам);

— разрабатывать мероприятия по усилению контроля за исполнением служебных документов и вносить командирам (начальникам) предложения по улучшению этой работы.

Состояние контроля за исполнением служебных документов проверяется два раза в год (по состоянию на 1 января и 1 июля) специально назначенными комиссиями. Результаты проверок отражаются в актах.

Служебные документы, подлежащие контролю, учитываются по журналу (карточке) контроля за исполнением служебных документов или заносятся в память персональных электронных вычислительных машин (ПЭВМ), в которых должны быть отражены: дата, регистрационные номера, краткое содержание документа, поручение должностных лиц, срок исполнения, фамилия исполнителя, отметка об исполнении и другие необходимые данные.

Служебный документ считается исполненным и снимается с контроля, когда:

— выполнены все данные по нему поручения;

— результаты рассмотрения представленных документов должностным лицом, которому давалось первоначальное поручение, не требуют повторных докладов, а все документы, им подписанные, отправлены адресатам;

— результаты исполнения сообщены в вышестоящий контролирующий орган, где получено подтверждение о снятии данного документа с контроля.

Все служебные документы должны исполняться в установленный срок. Если срок исполнения служебного документа в поручении или самом документе не указан, документ должен быть исполнен в срок не более месяца, а документы с отметкой «срочно» — не более 3 дней. В 10-дневный срок исполняются поручения, содержащие в тексте указание «оперативно».

Срок исполнения исчисляется в календарных днях от даты подписания первоначального поручения вышестоящим должностным лицом. По

служебным документам, содержащим обращение депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации срок исполнения — 30 дней, депутатский запрос — 30 дней, парламентский запрос — 15 дней со дня их первичной регистрации в органе военного управления.

При необходимости продления срока исполнения поручения не позднее чем за 3 дня (по срочным документам — за 1 день) до истечения срока исполнения должностному лицу, давшему поручение, представляется доклад с мотивированной просьбой о продлении срока исполнения с обязательным указанием причин задержки, принимаемых мер и срока, необходимого для исполнения (доработки) поручения. Доклад с ходатайством о продлении срока допускается представлять без согласования с должностными лицами, указанными в поручении в качестве соисполнителей.

Если поручение по исполнению служебного документа дается нескольким должностным лицам, то указывается должностное лицо, ответственное за исполнение документа в целом.

Если в поручении ответственное лицо не указано, то за исполнение документа в целом ответственным является должностное лицо, указанное в поручении первым, которое обязано организовать в установленный срок исполнение и согласование документа с должностными лицами, указанными в поручении, а в случае необходимости — и с другими должностными лицами.

Соисполнители должны представить все необходимые материалы, при согласии с проектами подготовленных документов их завизировать, а в случае несогласия дать мотивированное заключение. Соисполнители несут ответственность за своевременное и качественное исполнение поручений наряду с ответственным исполнителем документа.

Служебные документы, не отвечающие установленным требованиям, в которых не содержится ответов на все поставленные в поручениях вопросы, не согласованные с необходимыми должностными лицами, не прошедшие в установленном порядке юридический контроль или представленные с нарушением сроков исполнения без указания причин задержки и мер воздействия к нарушителям, возвращаются для доработки и повторного представления или докладываются с проектами приказов о наказании виновных.

Возвращение служебных документов, не отвечающих установленным требованиям, не является уважительной причиной задержки срока исполнения.

§ 8. Контроль за работой с обращениями граждан

Контроль за рассмотрением (исполнением поручений по рассмотрению) обращений военнослужащих, членов их семей и других граждан осуществляется применительно к требованиям гл. XI Инструкции по делопроизводству в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Состояние работы по рассмотрению обращений граждан не реже одного раза в квартал проверяется комиссией, назначаемой приказом командира (начальника).

В состав комиссии назначаются должностные лица органов воспитательной работы и юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации, при необходимости другие должностные лица.

В ходе проверки устанавливаются правильность учета, своевременность рассмотрения и разрешения поступающих обращений посетителей, вскрываются причины, вызывающие жалобы, и особенно повторные. О результатах проверки составляется аналитическая справка.

В аналитической справке отражаются:

— общее количество поступивших обращений (в том числе и по результатам личного приема) за квартал (год), которое сравнивается с аналогичным периодом текущего года (с прошлым годом);

— реакция (мнение) граждан на политические события в стране и за рубежом, предложения по реформированию Вооруженных Сил Российской Федерации, совершенствованию системы управления и боевой подготовки войск, улучшению воспитательной работы в Вооруженных Силах Российской Федерации и др.;

— причины, вызывающие обоснованные жалобы военнослужащих, других граждан, и принятые меры по устранению создавшегося положения, количество обратившихся к командиру (начальнику) граждан, имеющих льготный социально-правовой статус, и проблемы, поднимаемые ими в заявлениях и жалобах (особо отмечаются просьбы членов семей военнослужащих из числа пострадавших или погибших при выполнении ими воинского долга и принятые меры по их реализации); наиболее острые вопросы, волнующие заявителей;

— результативность рассмотрения обращений (по контрольным письмам); наличие (отсутствие) жалоб на действия должностных лиц, занимавшихся рассмотрением обращений;

— предложения по улучшению работы с обращениями граждан и приему посетителей, совершенствованию правового обеспечения этой деятельности.

Глава 6. Криминологические аспекты правовой работы командиров и начальников по предупреждению правонарушений военнослужащих. Формирование правового сознания военнослужащих. Правовая подготовка и правовое воспитание личного состава военных организаций

§ 1. Организация криминологической направленности правовой работы командиров и начальников

Повседневное изучение состояния воинской дисциплины, систематический ее анализ, определение и устранение причин и условий, способствующих правонарушениям подчиненных военнослужащих, является уставной обязанностью командиров и начальников.

Следовательно, овладение офицерами методикой анализа воинской дисциплины является необходимым условием повышения эффективности их работы по укреплению воинского порядка и организованности в подразделениях, правовому воспитанию, предупреждению правонарушений.

Важным фактором, определяющим успех борьбы с нарушениями воинской дисциплины, является личная примерность командиров в соблюдении ее требований. Каждый начальник должен постоянно подавать подчиненным пример строгого и точного соблюдения требований Конституции Российской Федерации, законов, Военной присяги, воинских уставов, приказов.

В работе по укреплению воинской дисциплины командиры и начальники должны направлять свое внимание и внимание армейской (флотской) общественности прежде всего на предупреждение дисциплинарных проступков, на создание нетерпимого отношения к нарушениям воинской дисциплины.

Выполнение указанной задачи обеспечивается целой системой воспитательных, организационных и других мероприятий, реализуемых на правовой основе. Организация работы по предупреждению нарушений воинской дисциплины в части, подразделении требует от командиров и начальников:

— регулярной и целенаправленной работы по повышению правосознания личного состава;

— систематического анализа причин и условий, способствующих совершению дисциплинарных проступков и преступлений;

— хорошего знания деловых и моральных качеств личного состава, нужд и запросов солдат, сержантов и офицеров, их настроения, семейного положения, условий службы и быта;

— глубокого анализа состояния воинской дисциплины и дисциплинарной практики, постоянной заботы о совершенствовании навыков подчиненных командиров, в том числе сержантов и старшин, в использовании ими своих дисциплинарных прав;

— постоянного контроля за состоянием воинской дисциплины в воинских коллективах, находящихся вне расположения части, — рабочих командах, караулах и т. п.;

— организации своевременных и эффективных мер общественного воздействия на членов воинского коллектива, совершивших дисциплинарные проступки.

Анализ состояния воинской дисциплины включает:

— анализ поведения, проступков, преступлений;

— установление причин и условий, способствовавших совершению проступков, преступлений;

— определение мер по предупреждению правонарушений, преступлений;

— выбор формы реагирования на проступок, правонарушение;

— анализ эффективности форм реагирования.

Анализ дисциплинарного проступка включает выяснение следующего:

— характера проступка;

— конкретных условий и обстановки совершения проступка;

— формы вины (умысел или неосторожность);

— мотивов и целей проступка;

— совершен ли проступок впервые, повторно или такие проступки совершаются систематически;

— отсутствия или наличия вредных последствий (степени их тяжести);

— продолжительности военной службы и степени ее знания;

— характеристики предшествующей службы и отношения к ней;

— должностного положения лица;

— состояния здоровья лица, психологического состояния.

Анализ дисциплинарной практики включает выяснение следующего:

— законности применения власти;

— степени участия командиров в дисциплинарной практике;

— сферы применения поощрений и взысканий; соотношения мер поощрения и взыскания;

— последовательности применения дисциплинарной власти;

— своевременности применения дисциплинарной власти;

— гласности поощрений и взысканий;

— учета применения дисциплинарной власти.

Непременным условием успеха деятельности командиров по укреплению воинской дисциплины является повседневная и целенаправленная работа по поддержанию воинского правопорядка, уставная требовательность к подчиненным, систематический контроль за их поведением, своевременное устранение причин нарушений дисциплины, т. е. предупреждение проступков и преступлений.

Предупредительные меры направляются на решение двуединой задачи: не допустить формирования у военнослужащих антиобщественных взглядов и убеждений, а при наличии их добиваться перевоспитания этих лиц; устранить причины и условия, порождающие конкретные преступления.

Основными направлениями работы командиров и начальников по предупреждению правонарушений военнослужащих являются:

1. Воинское, нравственное и правовое воспитание личного состава — главное направление в деятельности командиров по предупреждению правонарушений.

Решающее воздействие на формирование конкретной личности оказывают условия семейного воспитания, влияние микросреды. Большую роль в предупреждении преступлений играет мнение окружающих. При

ним имеется в виду отношение не только к преступлениям, но и к противоправному поведению.

2. Контроль за исполнением каждым военнослужащим своих уставных обязанностей по соблюдению правопорядка.

Контроль способствует воспитанию у подчиненных исполнительности и дисциплинированности, повышению чувства ответственности за выполнение своего воинского долга. С помощью контроля командиры имеют возможность выявить и своевременно устранить недостатки в работе подчиненных, выяснить причины, породившие эти недостатки, и предупредить возможность повторения этих ошибок.

Роль контроля состоит также в выявлении лиц, ответственных за надлежащее выполнение служебных обязанностей, и привлечении их к различным видам юридической ответственности, так как строгое соблюдение принципа — не оставлять ни одного нарушения без соответствующего воздействия — формирует сознание неотвратимости ответственности за совершение правонарушения. Необходимо соблюдать этот принцип в отношении всех должностных лиц, в том числе и самого высокого уровня.

3. Уставная организация службы, боевой учебы и быта личного состава, поддержание уставных взаимоотношений между военнослужащими.

Там, где воспитательная работа подкрепляется постоянной заботой о поддержании твердого уставного порядка, у воинов формируется общность интересов, высокое чувство ответственности перед командиром и своими товарищами за выполнение своего воинского долга, а в коллективе утверждается атмосфера взаимного уважения и доверия.

4. Специальные меры, направленные на предупреждение определенных преступлений.

Необходимость таких мер, их характер и содержание определяются путем глубокого изучения органами военной юстиции состояния дел в части или подразделении и выявления на этой основе причин преступлений и условий, способствовавших их совершению. Соответствующие предложения вносятся военному командованию в форме представления военного следователя или военного прокурора либо в форме частного определения военного суда. В них излагаются причины преступлений, условия, способствовавшие их совершению, и предлагается принять меры по их устранению.

Командир, получивший представление или частное определение, обязан устранить указанные ему недостатки и в месячный срок сообщить о принятых мерах соответственно следователю, прокурору или суду.

В других случаях военный прокурор или председатель военного суда вносит свои представления командованию на основе анализа причин некоторых видов преступлений (например, хищений, самовольных отлучек и т. д.) по группе дел о преступлениях, совершенных в течение определенного промежутка времени в различных частях. В таких представлениях не анализируется каждое преступление в отдельности, а вскрываются наиболее характерные общие причины, порождающие тот или иной вид преступления. Каждый командир части по получении такого представления должен проанализировать состояние дел по этим вопросам во вверенной части и принять конкретные меры к устранению указанных в представлении недостатков.

5. Рассмотрение и разрешение предложений, заявлений и жалоб военнослужащих является эффективным средством предупреждения право-

нарушений. Эта работа должна проводиться в полном соответствии с требованиями соответствующих правовых актов.

6. Своевременное, полное раскрытие совершенных преступлений и привлечение виновных к уголовной ответственности.

Немедленный доклад по команде о случившемся, своевременное информирование органов юстиции, принятие мер к сохранению в неприкосновенности обстановки происшествия, квалифицированное проведение дознания по каждому совершенному преступлению — все это закладывает основу для быстрого и успешного предварительного расследования и обеспечения неотвратимости ответственности.

Между тем, как показывают социологические исследования, значительная часть осужденных, отбывающих наказание в местах лишения свободы, были убеждены в своей безнаказанности. Если бы они не рассчитывали на это, то преступления, возможно, не были бы совершены.

Существование таких представлений во многом объясняется недостатками в деятельности тех коллективов, где находились эти лица, а также недочетами и ошибками в работе отдельных командиров и начальников.

Уверенность в безнаказанности за совершенное преступление объясняется не только недостаточным осуществлением принципа неотвратимости наказания, но и существенными пробелами в правовом воспитании, правовым нигилизмом. Разъяснение права — это не просто форма повышения общей культуры граждан. Это и известная корректировка «мысленных моделей поведения» в сознании тех, кто помышляет преступным путем достичь неблаговидных целей, и предупреждение о силе закона и неотвратимости его воздействия. Необходимо использовать все формы разъяснения закона и практики его применения для воздействия на сознание неустойчивых граждан.

Большую помощь в решении указанных задач могут оказывать общественные организации: общие собрания личного состава по категориям военнослужащих; офицерские собрания; товарищеские суды чести офицеров, прапорщиков (мичманов); правовой актив.

Проступки военнослужащих по решению командира могут обсуждаться на собраниях личного состава по категориям военнослужащих. Эффективность этой формы участия общественности в борьбе с правонарушениями зависит от соблюдения ряда условий: целесообразности обсуждения проступка; своевременности обсуждения; качества подготовки собрания.

7. Установление причин и условий, способствующих преступлениям.

Только установление конкретных причин правонарушений и способствовавших им условий дает возможность принятия конкретных мер по их предупреждению. Затраты энергии и времени на это окупаются эффективностью мер реагирования и их результативностью.

Необходимым условием объективного установления причин и условий, способствующих совершению правонарушений в подразделении, является своевременное расследование правонарушений, в том числе в формах административного (служебного) расследования и дознания, назначаемого командиром воинской части, начальником военно-учебного заведения, другими полномочными органами военного управления.

Устранение причин и условий, способствующих реализации противоправных установок личности, является эффективным средством предупреждения правонарушений. Наличие предрасположенности военнос-

служащего к противоправному поведению еще не означает его неизбежности.

Представляется возможным систематизировать факторы прогнозирования индивидуального противоправного поведения военнослужащих по их проявлениям.

Поведенческие факторы:

— оказание вредного влияния на окружающих (оценка высказываний и поступков);

— избирательность отношений с лицами антиобщественной ориентации (оценка личных контактов);

— уклонение от общественно полезного труда и обязанностей по службе (оценка отношения к труду и обязанностям по службе);

— пассивность в учебе (оценка целеустремленности);

— нарушение норм нравственности (оценка морального облика);

— склонность к употреблению спиртных напитков, наркотических средств.

Ситуационные факторы:

— образование неформальных групп на асоциальной основе (оценка межличностных связей в подразделении);

— возникновение конфликтных ситуаций (оценка личностных установок и ориентаций);

— попустительство к нарушителям дисциплины (оценка командирской требовательности).

Факторы, характеризующие индивидуальные свойства лиц:

— слабое усвоение нравственных и правовых принципов;

— отсутствие элементарных правовых знаний и убеждений;

— неспособность сдерживать агрессивные порывы;

— склонность к вспышкам гнева и аффектам;

— конформизм (соглашательство) с ближайшим окружением.

Изучение характера личности военнослужащего и разработка плана воспитательной работы с ним составляет предпосылку для организации соответствующего воспитательного воздействия. Его индивидуализированный характер обеспечивается подбором необходимых методов, средств и форм воспитательного воздействия.

8. Опора на воинский коллектив в целях укрепления воинской дисциплины и предупреждения проступков и преступлений военнослужащих:

— изучение и характеристика воспитательных возможностей данного коллектива;

— изучение особенностей военнослужащих, на которых это воздействие предстоит направить;

— разработка программы воздействия на отдельных военнослужащих и коллектив в целом;

— реализация этой программы, ее коррекция и оценка результатов.

Командирам следует выделять и анализировать не только позиции тех, кто может совершить проступки, но и тех, кто лично таких проступков не совершает, однако проявляет негативное отношение к службе, отрицательно влияя на психологию коллектива.

Именно в той сфере, где применение дисциплинарного воздействия командира ограничено, целесообразно применение мер общественного воздействия.

Воинские коллективы призваны формировать у военнослужащих уважение к командиру, правильные взаимоотношения, развивать уставное отношение к своим обязанностям, к службе, т. е. формировать у них сознательное поведение в соответствии с требованиями военной этики, норм нравственности, правовых норм.

Формирование устойчивой здоровой психологии коллектива составляет важное направление мобилизации воспитательных возможностей коллектива для усиления влияния как на отдельных воинов, так и на коллектив в целом.

Существенное значение имеет пропаганда позитивных традиций и передового опыта. Формирование отношений коллективизма, товарищеской взаимопомощи имеет особо важное значение в воинском подразделении. Каждый военнослужащий обязан дорожить войсковым товариществом, помогать товарищам словом и делом, удерживать их от недостойных поступков и, не щадя своей жизни, выручать их из опасности.

Определенные права для воздействия на личность в интересах формирования в коллективе здоровой нравственной атмосферы, перевоспитания правонарушителей предоставляет армейской и флотской общественности действующее законодательство. Командир части, подразделения призван организовать и направлять эту работу коллектива.

В целях общественного осуждения нарушителей воинской дисциплины и общественного порядка проступки военнослужащих по решению командиров (начальников) могут обсуждаться на собраниях личного состава.

Подготовка к собранию включает:

— информацию личного состава о характере проступка непосредственно или через актив;

— изучение характера высказываемых мнений;

— формирование общественного мнения через актив;

— проведение мероприятий, способствующих доказыванию общественной опасности и недопустимости проступка;

— побуждение ближайшего окружения виновного выступить с осуждением проступка.

Цель подготовки к собранию — пробудить заинтересованность личного состава и вызвать активное осуждение проступка. Под влиянием переживаний, которые возникают у человека в связи с осуждением проступка, происходит переоценка его психологических установок и жизненной ориентации.

УВС ВС РФ обязывает командира (начальника) всемерно использовать силы общественности в борьбе с нарушителями воинской дисциплины и общественного порядка. Деятельность общественных организаций в правовоспитательной работе включает:

— обеспечение исполнения военнослужащими норм законов и воинских уставов, соблюдения воинского правопорядка;

— разъяснение содержания правовых норм и порядка их реализации;

— индивидуальную воспитательную работу с военнослужащими на основе знаний психологических особенностей личности, учета конкретных ситуаций, концентрации внимания и усилий на решении возникающих актуальных задач;

— выполнение общественных поручений по сплочению людей, обеспечению добросовестного отношения сослуживцев к службе, соблюде-

ния правопорядка на основе повышения личной ответственности каждого военнослужащего за состояние дел в подразделении, воинской части.

Важная роль в реализации перечисленных направлений работы принадлежит правовому активу, формируемому командиром из наиболее подготовленных в правовом отношении, образцово несущих службу военнослужащих.

В ряде воинских частей и военно-учебных заведений приобретен положительный опыт работы групп правового актива, систематически повышающих уровень своих правовых знаний и способных на этой основе конкретно и оперативно помогать командирам в разъяснении правовых знаний, предупреждении и пресечении правонарушений. Обобщая накопленный опыт деятельности правового актива в воинских подразделениях, можно выделить основные направления их работы:

— применение и разъяснение в повседневной жизни норм законодательства;

— предупреждение и пресечение правонарушений;

— выполнение поручений командиров в проведении индивидуальной работы с сослуживцами.

Армейская общественность оказывает содействие в предупреждении и раскрытии правонарушений путем своевременного сообщения обо всех известных обстоятельствах, к ним относящихся; непосредственного задержания правонарушителей, пресечения их действий; оказания помощи в расследовании обстоятельств правонарушения.

Обобщающим показателем результативности правовоспитательной работы является состояние воинской дисциплины и позитивной правовой активности военнослужащих. Этот реальный показатель должен находиться в центре внимания правового актива и командования.

Таким образом, командир-единоначальник, зная общие причины правонарушений, совершаемых военнослужащими, и условия, способствующие их совершению, состояние дел во вверенном ему подразделении, ориентируясь на указанные направления деятельности, может выработать эффективные организационные меры, направленные на предупреждение правонарушений, создание обстановки нетерпимости к нарушениям воинской дисциплины и антиобщественным проступкам, широко опираясь в этой работе на силы армейской общественности.

§ 2. Правовая работа командиров и начальников по предупреждению отдельных видов правонарушений

Предупреждение уклонений от военной службы. В современных, исключительно сложных, условиях жизни Вооруженных Сил Российской Федерации особую остроту приобретает борьба с различного рода уклонениями от военной службы.

В настоящее время преступления против порядка прохождения военной службы занимают одно из первых мест в структуре воинской преступности и судимости.

В прошлые годы указанные преступления носили, как правило, характер самовольных отлучек и в подавляющем большинстве не сопровождались совершением других преступлений. С тех пор положение изменилось, к сожалению, не в лучшую сторону.

В настоящее время количество уклонений существенно возросло и связано с длительным оставлением воинской части или места службы.

Примерно каждый третий военнослужащий, уклонившийся от военной службы, находясь вне части, совершает и другие преступления.

К наиболее типичным мотивам совершения самовольного оставления части или места службы относятся:

— мотивы, обусловленные «бытовыми» факторами, — желанием навестить родственников, уладить семейные и личные проблемы, разрешить семейные неурядицы, праздно провести время, употребить спиртные напитки и т. п.;

— побуждения, вызванные нежеланием переносить трудности военной службы (они обусловливают существенную часть уклонений и имеют устойчивую тенденцию к возрастанию);

— мотивы, связанные с различного рода неуставными проявлениями в части или подразделении — издевательствами со стороны сослуживцев, рукоприкладством командиров и начальников;

— религиозные или пацифистские мотивы, влияние которых возрастает;

— мотивы, связанные с нежеланием служить в данном роде или виде войск, в конкретной местности или воинской части, с конкретным командиром или начальником; стремление избежать ответственности за совершенные во время службы правонарушения; страх перед опасностью, связанной со спецификой конкретных служебных обязанностей и др.

Мотив представляет собой побуждение к действию, а преступление, следовательно, является противоправным способом удовлетворения этого побуждения. Именно поэтому изучение мотивов преступлений, в том числе уклонений, может и должно лежать в основе комплекса мероприятий по предупреждению указанных общественно опасных деяний. Эти меры призваны устранять причины и условия, способствующие реализации антисоциальных мотивов путем совершения преступлений. Их подразделяют на социальные, организационные и правовые.

Социальные меры призваны создавать надлежащие условия жизни и деятельности людей в обществе, в том числе и в Вооруженных Силах Российской Федерации (в частности, усиление социальной и правовой защиты военнослужащих и членов их семей, улучшение материально-бытовых условий, соблюдение законодательства о статусе военнослужащих, заботливое отношение органов власти к семьям военнослужащих). Совокупность этих мер призвана предупреждать такие мотивы, как нежелание служить в армии по религиозным и пацифистским мотивам, побуждения уклоняться от службы, обусловленные семейными неурядицами, в том числе материально-бытового характера.

Организационные меры сопряжены с деятельностью должностных лиц всех уровней. Правомерность или противоправность действий командиров и начальников оказывает сильное мотивационное воздействие на подчиненных. Особо разлагающе действуют на личный состав любые факты нарушения порядка прохождения военной службы лицами начальствующего состава, особенно если они не влекут своевременной и законной ответственности правонарушителей. Организационные меры, кроме того, должны смягчать и нейтрализовывать факторы, обусловливающие «тяготы и лишения воинской службы».

Правовые меры играют важную роль дисциплинарного и уголовно-правового характера в профилактике правонарушений. Нельзя не учитывать, что значительное число уклонений от военной службы совершается вследствие неуставных взаимоотношений между военнослужащими, а также рукоприкладства воинских должностных лиц.

За исключением тех сравнительно немногих случаев, когда уклонение от службы является практически единственным способом сохранения жизни и здоровья потерпевшего, самовольное оставление части, а тем более дезертирство, не должны признаваться правомерными способами защиты от неуставных проявлений.

Основой мер по искоренению неуставных отношений как причин, детерминирующих уклонения от военной службы, должно стать повсеместное воспитание активной жизненной позиции, широкое разъяснение прав любого человека на необходимую оборону от преступных посягательств, в том числе от неуставных проявлений.

Между тем анализ разрешения уголовных дел рассматриваемой категории свидетельствует о распространенности случаев, когда остаются безнаказанными обе стороны. Такая неправильная практика сама по себе становится одной из причин живучести уклонений и вместо установки на активную защиту чести и достоинства личности ориентирует молодых солдат на противоправные способы защиты путем совершения самовольного оставления воинской части и дезертирства.

Следовательно, возможности нейтрализации неуставных отношений как причин преступлений против порядка прохождения военной службы заключаются прежде всего в обеспечении принципа неотвратимости ответственности как за нарушения уставных правил взаимоотношений между военнослужащими, так и за совершенные на этой почве уклонения.

Таким образом, изучение мотивов уклонений от военной службы может и должно лежать в основе мер командиров и начальников по предупреждению преступлений против порядка прохождения военной службы.

Предупреждение нарушений правил обращения с оружием и предметами, представляющими повышенную опасность для окружающих. Владение современным вооружением является составной частью обеспечения высокого уровня боеготовности. При этом правильная эксплуатация вооружения предполагает обеспечение безопасности владеющих им людей.

При разработке мер предупреждения преступных нарушений правил обращения с оружием необходимо учитывать, что объективная сторона преступления, предусмотренного ст. 349 УК РФ, имеет своеобразную структуру, включая само нарушение нормативно закрепленных (специальных) правил, а также общественно опасные последствия в виде физического, имущественного или организационного ущерба.

Такая конструкция состава преступления не позволяет судить об истинных масштабах нарушений правил обращения с оружием и боеприпасами в войсках ввиду высокой латентности этих нарушений.

Сведения о судимости по ст. 349 УК РФ за последние годы в общей структуре судимости за воинские преступления характеризуют только малую часть подобных правонарушений, так как вредные последствия носят ситуативный характер.

Значительная часть военнослужащих не воспринимают правила обращения как правовые предписания. Представляется, что указанные изъяны в правосознании личного состава в значительной степени обусловлены просчетами в организации обучения и воспитания.

Совершенствование военно-технической подготовки, наполнение ее правовой информацией представляется необходимым направлением в мероприятиях по предупреждению рассматриваемых правонарушений.

Важным средством в предупреждении нарушений правил обращения с оружием является правильно построенная дисциплинарная практика командиров.

Любое отступление от требований правил является нарушением воинской дисциплины и должно влечь соответствующее реагирование.

Существенное практическое значение при разработке мер по предупреждению преступных нарушений правил обращения с оружием имеет исследование мотивов этих нарушений.

Наряду с нарушениями правил обращения по мотивам озорства, игры с боевым оружием могут выявляться намерения хищений оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств в целях продажи другим лицам.

Правила безопасности содержатся в большом количестве правовых актов. Эти правила зачастую совпадают, дублируя друг друга, или, наоборот, противоречат одно другому. Иногда они сформулированы расплывчато, неконкретно.

В современных условиях совершенствования правовых основ жизнедеятельности Вооруженных Сил Российской Федерации, курса на повышение правовой культуры личного состава назрела необходимость создания единого комплексного правового акта, в котором следовало бы изложить четко и ясно наиболее важные правила безопасности при обращении с оружием и боеприпасами, а возможно, и обязанности должностных лиц по обеспечению изучения и соблюдения этих правил подчиненным личным составом.

§ 3. Формирование правового сознания военнослужащих. Правовая подготовка и правовое воспитание личного состава военных организаций

Предупреждение правонарушений военнослужащих представляет собой совокупность мероприятий, проводимых военным командованием в целях предотвращения правонарушений и устранения причин и условий, способствующих им.

Важное практическое значение для предупреждения правонарушений имеет учет особенностей общественного и индивидуального правового сознания военнослужащих, механизма формирования противоправного поведения.

В реальной жизни все стороны как общественного, так и индивидуального сознания взаимодействуют, сохраняя свою специфику.

Спецификой правового сознания является правовое опосредование социальных явлений, соотношение их с правовыми требованиями, с представлениями о необходимости правового регулирования, с правовыми оценками и отношениями. При этом правосознание выступает в качестве самостоятельной сферы сознания, не отождествляемой с другими сферами — политической, нравственной.

«Подобно тому, как нельзя отождествлять государство и право или политику и право, подобно этому нельзя отождествлять политическое и правовое сознание, несмотря на их неразрывную, объективно необходимую связь»[70].

---

[70] *Фаребер И.Е.* Правосознание как форма общественного сознания. М., 1963. С. 123.

Так же, как мораль не тождественна праву, так и не тождественны общественное и правовое сознание.

Правовое сознание есть особая сфера общественного и индивидуального сознания, специфика которого состоит в том, что поведение опосредуется особой системой правовых норм, правовых принципов, сопряжено с осознанием и переживанием связанности явлений с юридическими последствиями (действительными, мнимыми или желательными), соотносится с государственным регулированием, юридическими правами, обязанностями и санкциями[71].

Следовательно, правовое сознание является самостоятельным видом сознания, с соответствующей системой понятий и категорий, критериев и способов оценок, особыми целями и средствами их осуществления. В связи с этим представляется плодотворным рассмотрение правосознания и его связей в системе правовой культуры.

Под правовой культурой понимается система элементов, относящихся к сфере действия права, и их отражение в сознании и поведении людей[72].

Правосознание, являясь одной из сфер сознания, представляет собой неразрывное единство отражения правовой действительности и отношения к ней. Мировоззренческая сторона правосознания представляет собой совокупность понятий, представлений, взглядов, идей, относящихся к правовым явлениям, а психологическая — отношение к ним[73].

В операционных целях под правосознанием понимается сфера общественного, группового и индивидуального сознания, отражающая правовую действительность в форме юридических знаний и умений ими пользоваться, оценочных отношений к праву и практике его применения, правовых установок и ценностных ориентаций, регулирующих поведение человека в юридически значимых ситуациях[74].

Функциональная структура правосознания

Основные функции правосознания	Психические компоненты (сферы)	Результаты функционирования	Эмпирические показатели	Количественные характеристики
Познавательная	Интеллектуальные	Правовая подготовка	Юридические знания	Степень осведомленности
Оценочная	Интеллектуально-эмоциональные	Ценностные отношения к праву и практике его применения	Оценочные суждения (мнения)	Степень солидарности
Регулятивная	Интеллектуально-эмоционально-волевые	Правовые установки и ориентации	Поведенческие позиции (решения)	Степень устойчивости

[71] *Ефремова Г.Х., Ратинов А.Р.* Правовая психология и преступность молодежи. М., 1976. С. 26.

[72] *Ратинов А.Р.* Структура правосознания и некоторые методы его исследования // Методология и методы социальной психологии. М., 1977; *Он же.* Психология личности преступника. Ценностно-нормативный подход // Личность преступника как объект психологического исследования. М., 1979.

[73] *Карпец И.И., Ратинов А.Р.* Правосознание и причины преступности // Советское государство и право. 1968. № 12. С. 50.

[74] *Ефремова Г.Х., Каминская В.И., Клочков В.В., Ратинов А.Р.* Методологические вопросы // Общественное мнение о преступности и мерах борьбы с ней. М., 1977. С. 11; *Ратинов А.Р.* Структура и функции правосознания // Социология права. Вильнюс, 1970; *Он же.* Структура правосознания и некоторые методы его исследования.

Сферы правосознания: интеллектуальная, эмоциональная и волевая — служат основанием для выделения трех основных функций правосознания: познавательной, оценочной и регулятивной, в соответствии с которыми определяются основные функциональные компоненты правосознания.

Познавательной функции соответствует определенная сумма юридических знаний и умений, т. е. правовая подготовка. Сознательное усвоение правовых знаний предполагает уяснение смысла и целевого назначения правовых норм на основе сформировавшихся важнейших правовых понятий. От того, насколько успешно осуществляется этот процесс, в значительной степени зависит социальная зрелость личности, ее становление как гражданина.

Осознание правовых понятий расширяет кругозор личности, содействует повышению ее общей культуры, помогает ей глубже понять отношения в обществе и лучше ориентироваться в этих отношениях, существенно влияет на осознание жизненных целей, на поведение личности.

Оценочной функции соответствуют система оценок и мнений по юридическим вопросам или оценочные отношения к праву и практике его применения. Нормативно-оценочный компонент правосознания выступает как единство чувственного и рассудочного, как результат личного опыта личности и как результат осмысления этого опыта в категориях «законно», «незаконно», «правомерно», «неправомерно».

Правовые суждения выполняют функцию внутреннего регулятора поступков и деятельности человека, формируя мотивы поведения, его цели.

Связующим звеном между основными компонентами правосознания личности и ее практической деятельностью выступает воля как общая черта личности, влияющая на функционирование и проявление правовой психологии.

Регулятивная функция осуществляется посредством правовых установок и ориентаций. Познаваемые субъектом разные стороны и явления правовой жизни, преломившись через его личный опыт и правовую практику, вызывают к себе определенные отношения и, становясь значимыми для личности, приобретают характер ценности.

Под ценностями понимаются явления, значимые для индивида (группы, общества), отвечающие его интересам и целям деятельности или противоречащие им. Все, что служит объектом желания и деятельности, предпочтения и выбора среди других явлений, выступает в качестве ценностей.

Роль ценностей определяется тем, что они служат основой принятия решений и критерием того, к чему следует стремиться и чего следует избегать; являются арбитром в решении внутренних конфликтов и мотивационной борьбе, указывая на предпочтительный выход; участвуют в определении целей и средств, отвечающих тем или иным ценностям; вносят устойчивость в поведение личности и общественную жизнь, обеспечивают возможность их предвидения.

«В общественном, групповом и индивидуальном сознании ценности организованы в иерархическую структуру — шкалы ценностей, признанных в данной общности и принятых индивидом. Несоответствие этих шкал друг другу — источник конфликтов и предпосылки поведе-

ния той общности, чья система ценностей и норм нарушена данным поведением»[75].

Практическое поведение людей зависит от того, какой системой предпочитают руководствоваться люди и какое место занимает та или иная ценность в этой системе. Ценностные отношения приобретают способность практической реализации на основе включения волевого компонента, что приводит к интеллектуально-эмоционально-волевым образованиям, социально-правовым установкам. Общепсихологическая концепция установки, разработанная Д.Н. Узнадзе, характеризует ее как готовность к совершению определенной деятельности[76].

Установка отражает и организует в себе основные внешние и внутренние факторы, которые принимают участие в реализации поведения.

Следовательно, предварительная готовность играет существенную роль в человеческой деятельности, в том числе и в социальной среде. На уровне психической активности личности в процессе общения с другими людьми формируются социальные установки.

Устойчивая система фиксированных социальных установок относительно элементов социальной действительности, имеющих личностную значимость и направляющих поведение человека, представляет собой социальную ценностную ориентацию индивида.

Преобладающие социальные установки образуют результирующую направленность личности, определяют ее позиции и характеризуют содержание ценностных ориентаций.

Ценности, опосредованные правом (правовые ценности), входят в ценностно-нормативную систему индивида (группы, общества). От того, какой системой предпочтения руководствуются люди, и какова, с их точки зрения, иерархия ценностей в этой системе, зависит практическое поведение людей. Когда объектом установки являются различные правовые ценности, то возникают правовые установки, составляющие в своей совокупности правовую ориентацию и формирующие программу поведения человека в юридически значимых ситуациях. Таким образом, регулятивная функция правосознания осуществляется посредством правовых установок и ориентаций, синтезирующих в себе все иные источники правовой активности.

Исходя из принципа единства сознания и деятельности, можно говорить о соответствии правового (законопослушного или противоправного) поведения и особенностей правового сознания.

Правовая ориентация есть результирующая совокупность правовых установок личности, непосредственно формирующая программу поведения в ситуациях, регулируемых правовыми нормами.

Своеобразие индивидуального противоправного поведения состоит в том, что наряду с факторами внешней среды (причин и условий) его обусловливают и внутренние факторы (форма вины: умысел или неосторожность, мотивы и цели). Факторы внешней среды становятся побуждающими силами поведения, только преломившись в сознании личности. При этом энергетическую роль в преобразовании оценочных отношений в реальное поведение выполняет воля человека, которая может приобретать позитивную или негативную направленность под влиянием интеллектуально-эмоциональных компонентов правосознания.

---

[75] *Ефремова Г.Х., Ратинов А.Р.* Указ. соч.

[76] *Узнадзе Д.Н.* Экспериментальные основы психологии установки // Экспериментальные исследования по психологии установки. Тбилиси, 1958.

Противоправные действия характеризуются такими компонентами, как мотив, цель действия и форма вины лица (умысел или неосторожность), предмет действия, способ, средства и условия его реализации; результат действия, т. е. те последствия, которые наступили.

Подготовка правонарушения в сознании лица как мысленной модели поведения составляет мотивационный, подготовительный этап. Он состоит из осознания мотива и цели действия, борьбы мотивов и принятия решения действовать. Чтобы стать источником действия, побуждения должны быть осознаны лицом в качестве мотива. Мотив является побуждением, прошедшим через этап его осознания.

На стадии мотивации нередко возникает внутренний конфликт противоречивых побуждений. Как правило, конкурирующие мотивы являются побуждениями разного психологического и социального уровня. Ими могут быть, например, низменные чувства и доводы разума, личные индивидуалистические потребности и воинский долг, корыстный интерес и должностные обязанности и т. д.

В содержание мотивов входит борьба мотива социально полезного поведения и противоправного поведения. Иногда борьба мотивов идет довольно длительное время, вызывая у лица определенные психологические состояния (подавленность, замкнутость, скрытность, неразговорчивость и т. д.).

Этап мотивации завершается принятием лицом решения о совершении правонарушения или воздержании от него. Решение в пользу одного мотива принимается потому, что остальные мотивы подавляются и лишаются роли побудителей действия. На этом этапе предупреждение правонарушения может быть реально осуществлено средствами индивидуальной воспитательной работы (изучения и учета особенностей личности, позитивной корректировки ценностной ориентации личности убеждением и т. д.).

После принятия решения наступает этап реализации сформированных мотивов. Если на стадии мотивации осуществляется проектирование правонарушения, то на исполнительной стадии этот проект воплощается в реальные действия и их результаты. В ходе деятельности мотив может оставаться неизменным и стать действующим. Иногда мотив, сформировавший действие, в ходе исполнения исчезает, заменяется другим или осложняется добавлением нового, дополнительного мотива. Изменение мотива может выразиться в прекращении правонарушения или изменении его направленности.

На стадии исполнения может произойти переосмысление мотива путем замены его негативного содержания позитивным. На практике это ведет к отказу от дальнейшего совершения правонарушения, способствует предупреждению наступления вредных последствий. Наиболее эффективным средством предупреждения правонарушений на этапе их исполнения является пресечение правонарушений, которое препятствует их реализации, перерастанию в опасные преступления, причинению большего ущерба охраняемым законами и воинскими уставами правоотношениям.

Между мотивом и целью лица и его противоправным поведением существует два вида связей: прямая и обратная.

Прямая связь выражается в том, что мотив и цель правонарушения порождают противоправное поведение.

Обратная связь между ними заключается в том, что противоправное поведение в соответствии с конкретными ситуациями и условиями оказывает обратное влияние на мотив и цель как путем корректировки их самих в ходе совершения правонарушения, так и путем применения лицом определенной тактики в их реализации.

Влияние отрицательных мотивов, установок и ориентаций на реальное поведение военнослужащих является очевидным. Следовательно, учет командирами психологических факторов мотивации проступков, выявление потребностей и мотивов проступков, потребностей и мотивов, влияющих на поведение, правовое воспитание военнослужащих является важным фактором предупреждения правонарушений и преступлений, формирования устойчивой активной жизненной позиции в правовой сфере воинских отношений.

Выявляя особенности правосознания военнослужащих, можно достоверно прогнозировать их поведение. Это создает реальную основу для стимулирования законопослушного поведения и предупреждения правонарушений военнослужащих.

§ 4. Правовое воспитание в системе мер предупреждения воинских правонарушений

Значение правового воспитания в деле предупреждения правонарушений в сфере военной службы определяется тем, что эффективность предупредительной работы неразрывно связана с формированием высокого правосознания военнослужащих. Система правового воспитания в ее широком смысле (правовое обучение, правовая пропаганда, правоприменительная практика командиров, а также органов военной юстиции) является действенным средством укрепления законности, правопорядка и дисциплины, а следовательно, и предупреждения воинских правонарушений.

Решение задач формирования правового государства и создания отвечающих чертам такого государства Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск и воинских формирований предполагает кардинальное изменение отношения к праву, закону, существенное повышение правовой культуры военнослужащих, что, в свою очередь, требует принятия мер по перестройке правовоспитательной работы в войсках (силах флота).

Конкретные причины возрастания роли правовоспитательной работы и необходимости ее развития это: а) активный процесс совершенствования законодательства, в том числе военного; б) неблагополучное состояние воинской дисциплины; негативные тенденции в динамике преступности и судимости военнослужащих; в) ухудшение качественного состава призывного контингента за счет расширения доли лиц, ранее судимых либо подвергавшихся приводам в милицию, имевших пристрастие к алкоголю, наркотикам и т. п.; г) обострение проблемы социально-правовой защищенности военнослужащих; д) неудовлетворенность личного состава постановкой правовоспитательной работы, ее формализмом, отрывом от жизни и др. В этой связи можно предложить некоторые пути организации правовоспитательной работы:

— основное ее направление — организация правового обучения в сфере военной службы. Правовая учеба должна включать изучение военнослужащими основополагающих актов военного законодательства.

Это необходимо для лучшего знания, понимания и исполнения служебных обязанностей. Повышение уровня правовых знаний в системе юридического всеобуча является необходимым условием формирования у военнослужащих уважения к правовым нормам надлежащего поведения в соответствии с их требованиями, воспитания высокой социальной правовой активности личного состава;

— качество и эффективность правовой учебы все более зависят от обновления форм и методов работы. Жизнь настоятельно требует внедрения форм, рассчитанных на диалог с аудиторией, — бесед, семинаров и собеседований, диспутов и дискуссий, вечеров вопросов и ответов и встреч за «круглым столом», юридических викторин, конкурсов и т. п. Диалогические формы позволяют демократизировать процесс мероприятий, вызвать заинтересованность слушателей, включить их в обсуждение проблем, добиться более качественного усвоения материала и, кроме того, лучше узнать настроения (запросы) слушателей для учета в последующей работе.

Необходимым условием преодоления формализма в правовоспитательной работе и усиления ее влияния на предупреждение воинских правонарушений является подкрепление всех воспитательно-правовых мероприятий четкой уставной организацией службы, строгим соблюдением принципа неотвратимости ответственности за правонарушения, а также мерами по улучшению уровня жизни военнослужащих, их материально-бытового обеспечения.

§ 5. Правовая подготовка военнослужащих в высших военно-учебных заведениях

Рассмотрение состояния правовой подготовки офицеров позволяет констатировать, что значительная часть офицеров, проходящих службу в войсках, имеет недостаточный для эффективного использования правовых средств в сфере служебной деятельности по укреплению дисциплины, законности и правопорядка уровень правовых знаний.

Возможности восполнения офицерами пробелов в правовых знаниях в войсках путем самостоятельной работы по усвоению правового минимума являются ограниченными ввиду недостаточности источников правовой информации и компетентных в правовом отношении специалистов, способных правильно разъяснить правовые нормы.

Офицеры признают необходимость и высокую практическую значимость совершенствования правового обучения в вузах как основы управленческой подготовки военных руководителей.

В настоящее время организация правового обучения в высших военно-учебных заведениях не в полной мере соответствует современным требованиям к управленческой подготовке руководящего состава и не в полной мере обеспечивает высокое качество правовой подготовки обучаемых.

К недостаткам организации правового обучения в вузах относятся:

— отсутствие достаточной преемственности и последовательности правового обучения в военных институтах (университетах) и академиях;

— недостаточная обеспеченность ВВУЗов учебными и справочными юридическими источниками;

— отсутствие в большинстве ВВУЗов учебно-методических кабинетов, а там, где они созданы, необеспеченность их штатами;

— неукомплектованность ВВУЗов достаточным количеством преподавателей-юристов;

— отсутствие учебно-методического центра, реально координирующего правовое обучение и воспитание в военных институтах (университетах) и академиях, как единой системы правовой подготовки офицеров.

Командиры частей и их заместители по воспитательной работе высоко оценивают полезность правовой подготовки в период службы в войсках и обусловливают необходимость совершенствования правового обучения в ВВУЗах как базы для последующей самостоятельной правовой работы.

Изучение и учет мнения обучаемых о состоянии и возможностях совершенствования правового обучения является обязательным условием рационального совершенствования учебного процесса.

В целом вышесказанное позволяет сделать вывод о необходимости повышения внимания к организации и осуществлению правового обучения в ВВУЗах как фактору повышения эффективности управленческой, правовоспитательной деятельности офицеров в войсках.

Задачами улучшения правовой подготовки выпускников, учитывающими требования к их личностным качествам, являются:

— формирование уважения к праву, принципам законности;

— привитие навыков правомерного поведения, принятия правомерных решений в сфере управления, чувства ответственности за их качество;

— формирование потребности и умения активно защищать, в установленном законом порядке, интересы государства, свои права и права подчиненных;

— воспитание активной позиции нетерпимости к правонарушениям.

Основной задачей правовой подготовки курсантов и слушателей является усвоение ими правовых норм, необходимых для успешного выполнения должностных функций, правильного применения норм законодательства, эффективного использования правовых средств в проведении организаторской и воспитательной работы в подразделениях и частях.

Следовательно, в понятие правовой подготовки курсантов и слушателей включается не только изучение законодательства, но и преодоление правового нигилизма, формирование позитивных установок и ориентаций на их исполнение в практике, т. е. формирование правосознания, правовой культуры как фактора поведения.

Важность такой работы в ВВУЗах предопределяется тем, что речь идет о воспитании воспитателей. Следовательно, в ВВУЗах необходима система усвоения правовых знаний, превращения их в убеждения и претворения в практику военной службы как целенаправленный процесс формирования у курсантов и слушателей высокой правовой культуры.

Под правовой культурой офицера понимается совокупность позитивных установок и ориентаций в правовой сфере как личностных качеств, выражающихся в личном правомерном поведении, организаторской и воспитательной деятельности, основанной на знании законодательства, его правильном понимании, исполнении и применении в соответствии с предусмотренными в правовых нормах целями.

Правовая культура офицера обусловливает качество исполнения им функциональных обязанностей, так как прямо связана с эффективностью исполнения и применения правовых норм, которыми военная служ-

ба регулируется. С правовой культурой офицеров тесно связана их деятельность по правовому воспитанию подчиненных военнослужащих. Это выдвигает задачу овладения выпускниками ВВУЗов методикой правового воспитания подчиненных и предупреждения правонарушений.

Выпускник ВВУЗа должен обладать знаниями и умениями в сфере анализа воинской дисциплины и дисциплинарной практики, определения реальных возможностей и конкретных задач повышения эффективности предупредительной правовоспитательной работы.

Организация правовоспитательной работы в воинском подразделении предполагает целенаправленную работу командира подразделения по воспитанию и использованию офицеров, сержантов и старшин, общественности подразделения. Осуществляя единоначалие, командир подразделения сплачивает коллектив и, используя его возможности, повышает эффективность воспитательного воздействия на подчиненных.

Система устойчивых психолого-правовых качеств, подлежащих формированию у военнослужащих, включает:

— убеждения в справедливости законодательства, важности законов, уставов, других правовых норм, в необходимости соблюдения требований воинского правопорядка;

— чувство уважения к закону, чувство долга, нетерпимости к правонарушениям;

— глубокое осознание своего воинского долга, правовой стороны в нем и ответственности за неисполнение служебного долга;

— повседневную привычку законопослушного поведения на основе точного соблюдения и исполнения требований Конституции Российской Федерации, законов и воинских уставов.

Формирование устойчивых качеств правосознания военнослужащих имеет общие закономерности:

— уровень правовой культуры военнослужащего определяется объективной логикой его правовой деятельности;

— устойчивые психологические качества правосознания формируются на основе воинского правопорядка и в зависимости от степени повышения социальной активности военнослужащих.

Правовая культура офицеров предполагает обладание ими необходимыми правовым знаниями. Усвоение теоретических вопросов призвано содействовать уяснению роли права в строительстве и укреплении Вооруженных Сил Российской Федерации.

Из конкретных правовых норм каждый офицер должен усвоить те, которые регламентируют выполняемые им функции, и в соответствующем объеме правового минимума. Таким образом, овладение всеми офицерами определенным объемом правовых знаний соответственно занимаемой должности — это вытекающая из законов и воинских уставов потребность и обязанность.

Представляется необходимым обеспечить преемственность правовой подготовки курсантов военных институтов и слушателей академий.

Система правовой подготовки курсантов (слушателей) на учебных занятиях и во внеучебное время должна включать совокупность средств и приемов формирования и развития правового сознания как фактора правового поведения и составной части качеств руководителя. Необходимым условием эффективности этой работы является изучение правосознания обучаемых на познавательном, оценочном и регулятивном уров-

ниях, установление их суждений о правовой подготовке, что позволяет корректировать содержание работы.

Формирование и развитие правовых качеств личности осуществляется средствами и приемами убеждения, управления, стимулирования.

Воздействие первой группы средств и приемов убеждения направлено на развитие мотивов законопослушного, правомерного поведения курсантов (слушателей). К этой группе относятся различные средства правовой информации, занятия по правовой подготовке, личный пример командиров и преподавателей, опыт курсанта (слушателя), общественное мнение и другие информационные источники.

Вторая группа средств и приемов — упражнения — связана с созданием условий для тренировки в применении правовых норм в практике исполнения служебных обязанностей. Они представляют собой условия для выработки динамического стереотипа правомерного поведения. К этой группе относятся разного рода ситуации в учебном процессе, выполнении функциональных служебных обязанностей, разрешении проблемных ситуаций на практических занятиях по правовой подготовке. Подбор соответствующих упражнений, последовательное их изменение с постепенным усложнением позволяют наращивать навыки привычного правомерного поведения.

Действие третьей группы средств и приемов стимулирования обеспечивает выбор курсантом (слушателям) оптимального правомерного варианта разрешения ситуаций, регулируемых правовыми нормами, с учетом осознания реальности позитивных или негативных последствий. Практически это осуществимо путем создания и поддержания положительного эмоционального состояния курсантов (слушателей) в ситуациях, регулируемых правовыми нормами: поощрениями, влиянием коллектива, ослаблением отрицательного влияния неудач.

Правовое воспитание курсантов (слушателей) должно начинаться с выявления общего развития правовых качеств, недостатков в них и предполагает целенаправленное применение комплекса определенных приемов и средств в процессе обучения и воспитания, исходя из требований к их будущей деятельности в боевой и повседневной обстановке.

Методика правовоспитательной работы должна основываться на знании психологии правосознания. Следовательно, задачи, содержание и методы правового обучения должны преследовать цель не только юридического образования, но и предупреждения правонарушений, укрепления дисциплины, повышения качества учебы и службы курсантов (слушателей), социальной активности личности.

Система правовой подготовки офицеров, получающих высшее военное образование в академиях, должна обеспечить овладение ими методикой организации правовой работы в воинской части и соединении.

Значительное место в повышении научного и методического уровня правовой подготовки курсантов и слушателей принадлежит активной связи различных наук в преподавании.

Развитие межпредметных связей в процессе преподавания является одним из действенных средств устранения неоправданного дублирования; усиления логической стройности и завершенности курса обучения курсантов (слушателей). Ряд тем курса правовой подготовки близко соприкасается с соответствующими темами курса военной педагогики и психологии, общевоинских уставов и управления повседневной деятельностью войск.

Элементы правовой подготовки могут широко применяться на занятиях по специальным, техническим дисциплинам. Большие возможности для этого имеются на занятиях по оперативно-тактической подготовке, эксплуатации боевой и транспортной техники.

Таким образом, использование взаимосвязи способствует формированию правового подхода в сфере управления подчиненными и эксплуатации техники и вооружения.

Важное место в индивидуализации правовой подготовки слушателей и курсантов принадлежит военно-научной и самостоятельной работе. Методика этой работы в неюридическом ВВУЗе предполагает учет специфики военно-специальной подготовки и служебного предназначения. Наиболее высокие результаты в усвоении материала курса правовой подготовки имеют курсанты и слушатели, участвовавшие в работе групп правового актива. Это позволяет им уже в стенах ВВУЗа закрепить полученные знания и приобрести некоторые навыки правоприменительной и правовоспитательной работы.

Результативность правового обучения и воспитания выпускников в значительной степени зависит от состояния законности в деятельности ВВУЗов. Активную роль в обеспечении законности, правовом обучении и воспитании слушателей и курсантов призваны исполнять помощники начальников ВВУЗов по правовой работе.

Представляется, что условиями, способствующими улучшению качества правовой подготовки выпускников, являются: изучение и развитие правосознания курсантов и слушателей; совершенствование системы нормативно-правового обеспечения деятельности ВВУЗа; создание современной учебно-материальной базы правовой подготовки; активное использование правовых средств командирами и начальниками в служебной деятельности, преодоление правового нигилизма; обеспечение законного использования материальных ценностей; взаимодействие командования, юридической службы, органов военной прокуратуры в укреплении воинской дисциплины; обеспечение реальной социальной и правовой защиты военнослужащих и членов их семей в современных условиях.

Обобщающим показателем результативности правовой подготовки выпускников ВВУЗов можно считать уровень их компетентности, дисциплинированности, общественной активности в правовой сфере служебных отношений.

Правовая подготовка военнослужащих, особенно в высших военно-учебных заведениях, является важной функцией кадрового обеспечения правовой работы и ее криминологической направленности.

Постоянное совершенствование правовой подготовки, предупреждения и пресечения правонарушений является необходимым условием укрепления воинской дисциплины и правопорядка, повышения боевой готовности воинских частей, обеспечения обороноспособности Российской Федерации.

Глава 7. Правовая работа по укреплению воинской дисциплины и воинского правопорядка

§ 1. Понятие и сущность воинской дисциплины. Работа командиров (начальников) по ее укреплению

Под дисциплиной в широком смысле слова понимается «обязательное для всех членов какого-нибудь коллектива подчинение установленному порядку, правилам»[77]. Составной частью общего понятия «дисциплина» является *воинская дисциплина*, которая представляет собой строгое и точное соблюдение всеми военнослужащими порядка и правил, установленных законами, воинскими уставами и приказами командиров (начальников). Известный российский военный мыслитель М.И. Драгомиров дает следующее определение воинской дисциплины: «Воинская дисциплина есть совокупность всех нравственных, умственных и физических навыков, нужных для того, чтобы офицеры и солдаты всех степеней отвечали своему назначению»[78].

По сравнению с другими видами государственной дисциплины воинской дисциплине присущи следующие особенности:

1) правила воинской дисциплины распространяются как на служебное, так и на внеслужебное время военнослужащих;

2) воинская дисциплина предъявляет более высокие требования к гражданам, чем другие виды государственной дисциплины, в частности: стойко переносить трудности военной службы; не щадить своей жизни для выполнения воинского долга; быть храбрым при выполнении воинского долга и т. д.;

3) за нарушение требований воинской дисциплины установлена более строгая юридическая ответственность. Так, например, за неповиновение, неисполнение приказа, самовольное оставление места службы военнослужащий может быть привлечен к уголовной ответственности, в то время как за аналогичные правонарушения государственных служащих предусмотрены только меры дисциплинарной ответственности.

Воинская дисциплина основывается на осознании каждым военнослужащим воинского долга и личной ответственности за защиту своего Отечества и беззаветной преданности своему народу.

В своей работе по укреплению воинской дисциплины командиры (начальники) должны использовать, прежде всего, метод убеждения, под которым понимается такой способ воздействия на сознание, волю, чувства и поведение военнослужащих, который разъясняет факты и явления общественной жизни, формирует взгляды на окружающий мир. Данный метод в практической деятельности воинских должностных лиц реализуется в различных формах: разъяснение (беседа); обсуждение; внушение; совет; аргументированная рекомендация; личный или коллективный пример; примеры из других источников (литературы, кино и т. п.). Однако убеждение не исключает применение мер принуждения к тем, кто недобросовестно относится к выполнению воинского долга.

---

[77] *Ожегов С.И.* Словарь русского языка. М., 1986. С. 143.

[78] *Драгомиров М.И.* Дисциплина, субординация, чинопочитание. Избранные труды. М., 1956. С. 383.

Высокая воинская дисциплина достигается:

— воспитанием у военнослужащих высоких морально-психологических и боевых качеств и сознательного повиновения командирам (начальникам);

— личной ответственностью каждого военнослужащего за выполнение своих обязанностей и требований воинских уставов;

— поддержанием в воинской части (подразделении) внутреннего порядка, строгим соблюдением распорядка дня всеми военнослужащими;

— четкой организацией боевой подготовки и полным охватом ею личного состава;

— повседневной требовательностью командиров (начальников) к подчиненным и контролем за их исполнительностью, уважением личного достоинства военнослужащих и постоянной заботой о них, умелым сочетанием и правильным применением мер убеждения, принуждения и общественного воздействия коллектива;

— созданием в воинской части (подразделении) необходимых материально-бытовых условий.

В целях обеспечения условий для соблюдения военнослужащими установленного порядка и требований воинской дисциплины командиры (начальники) проводят мероприятия:

а) по поддержанию установленных воинскими уставами правил взаимоотношений между военнослужащими;

б) по строгому соблюдению всеми военнослужащими твердого внутреннего порядка в подчиненных воинских частях (подразделениях);

в) по правильному размещению подразделений в военном городке и военнослужащих в помещениях;

г) по целесообразному распределению времени в повседневной деятельности воинской части;

д) по организации боевого дежурства (боевой службы);

е) по организации службы суточного наряда;

ж) по противопожарной охране;

з) по охране окружающей среды в районе деятельности воинской части (подразделения), целевому и рациональному использованию закрепленных земельных участков.

Применяя поощрение или налагая дисциплинарное взыскание, командиры и начальники должны учитывать данные, характеризующие личность военнослужащего: общий уровень его развития и подготовки, морально-психологические качества, продолжительность военной службы и другие обстоятельства.

Основными принципами применения поощрений и взысканий к подчиненным, обеспечивающими высокую эффективность их воспитательного воздействия, являются:

— *обоснованность*, т. е. поощрение должно быть применено за конкретные положительные результаты в военно-служебной деятельности или заслуги, а взыскание — за фактическое нарушение военнослужащим воинской дисциплины или общественного порядка;

— *своевременность*, т. е. промежуток между достижением военнослужащим высокого результата служебной деятельности, совершением подвига или отличия (совершения дисциплинарного проступка) и объявления ему за это поощрения (взыскания) должен быть сведен к минимуму (с учетом времени, необходимого для оценки степени заслуг поощряемого и степени вины и тяжести проступка наказываемого);

— *справедливость* (или соразмерность), т. е. мера поощрения должна соответствовать результату служебной деятельности или заслуге, а мера взыскания — тяжести совершенного дисциплинарного проступка и степени вины военнослужащего;

— *постепенность* в применении поощрений и взысканий, т. е. применение видов поощрений и взысканий от более низких до более высоких. Однако постепенность не исключает возможности поощрения особо отличившегося военнослужащего сразу же одним из высших видов поощрения либо применения к военнослужащему сразу наиболее строгого вида взыскания, но с учетом индивидуальных особенностей поощряемого (наказываемого), его дисциплинированности, а также степени воспитательного воздействия применяемых мер поощрения и взыскания;

— *гласность*, т. е. информация о поощрении или взыскании, объявленном одному военнослужащему, обязательно должна быть доведена до других военнослужащих подразделения (воинской части) в форме объявления приказа о поощрении (наказании) перед строем, на собрании личного состава, через средства массовой информации (печать, радио, телевидение) (с учетом требования о недопустимости объявления взысканий начальникам в присутствии их подчиненных);

— *индивидуальность* (или персонифицированность), т. е. за конкретные личные положительные результаты и заслуги (за совершение дисциплинарного проступка) поощрению (привлечению к дисциплинарной ответственности) подлежит конкретный военнослужащий, а не коллектив в целом, в штате которого он состоит. В то же время данный принцип не исключает возможности поощрения всего личного состава подразделения (воинской части, корабля), если высокий положительный результат достигнут в результате коллективной деятельности;

— *исполнимость* (или реализуемость) мер поощрения и взыскания, т. е. применение мер поощрения и взыскания должно завершиться совершением определенного действия (вручением грамоты, ценного подарка, отменой приказа о наказании, привлечением наказанного военнослужащего к работам, непредоставлением ему увольнения, внесением соответствующей записи в служебную карточку и т. д.).

За совершение проступков, связанных с нарушением воинской дисциплины или общественного порядка, военнослужащий привлекается к *дисциплинарной ответственности*, которая представляет собой предусмотренные законодательством меры дисциплинарного взыскания, применяемые к военнослужащим за совершение воинских дисциплинарных проступков[79]. *Воинский дисциплинарный проступок*[80] — это виновное противоправное нарушение военнослужащим требований воинской дисциплины или общественного порядка, влекущее применение дисциплинарных взысканий[81].

За нарушение воинской дисциплины или общественного порядка военнослужащий несет личную дисциплинарную ответственность. При нарушении военнослужащим воинской дисциплины или общественного порядка командир (начальник) может ограничиться напоминанием о

[79] *Зателепин О.К.* Юридическая ответственность военнослужащих // Право в Вооруженных Силах. 2005. № 10. С. 101.

[80] *Проступок* — поступок, нарушающий правила поведения, повинность (см.: *Ожегов С.И.* Указ. соч. С. 540).

[81] *Зателепин О.К.* Указ. соч.

его обязанностях и воинском долге, а в случае необходимости — подвергнуть дисциплинарному взысканию. При этом он должен учитывать, что налагаемое взыскание как мера укрепления дисциплины и воспитания военнослужащего должно соответствовать тяжести совершенного проступка и степени вины лица, его совершившего, установленным командиром в результате проведенного разбирательства.

В целях общественного осуждения нарушений воинской дисциплины или общественного порядка проступки военнослужащих по решению командира (начальника) могут рассматриваться и обсуждаться на собраниях личного состава: на собраниях сержантов и старшин, собраниях офицеров и прапорщиков и т. п.

В крайних, не терпящих отлагательства, случаях военнослужащие могут быть отстранены от должности. Военнослужащие отстраняются от должности теми командирами (начальниками), которым предоставлено право назначения их на должность.

На военнослужащего, нарушившего воинскую дисциплину или общественный порядок, могут налагаться только те дисциплинарные взыскания, которые определены в ДУ ВС РФ и которые соответствуют воинскому званию военнослужащего и дисциплинарной власти командира (начальника), принимающего решение о привлечении виновного к дисциплинарной ответственности.

Основным принципом привлечения военнослужащих к дисциплинарной ответственности является принцип законности, который проявляется в следующем:

— во-первых, перечень дисциплинарных взысканий, которым могут быть подвергнуты военнослужащие, определен в нормативном правовом акте — ДУ ВС РФ; этот перечень является исчерпывающим и не подлежит произвольному расширению;

— во-вторых, перечень дисциплинарных взысканий, которые могут быть применены конкретным командиром (начальником), ограничен объемом предоставленной ему дисциплинарной власти;

— в-третьих, военнослужащий может быть подвергнут лишь тем дисциплинарным взысканиям, которые предусмотрены ДУ ВС РФ для соответствующего его воинскому званию состава военнослужащих.

§ 2. Содержание работы подразделений юридической службы по укреплению правопорядка и воинской дисциплины

Работа подразделений юридической службы по оказанию помощи командованию в укреплении воинской дисциплины направлена на обеспечение:

1) эффективного использования правовых средств в интересах укрепления правопорядка и воинской дисциплины;

2) применения должностными лицами поощрений и наложения взысканий в строгом соответствии с требованиями законодательства;

3) качественной организации и проведения правового обучения и разъяснения личному составу законодательства и практики его применения;

4) защиты прав, чести и достоинства военнослужащих;

5) соблюдения законности при издании актов военного управления.

Должностные лица юридической службы участвуют в организуемых командованием проверках состояния воинской дисциплины в подчинен-

ных подразделениях и воинских частях. При этом изучается и анализируется:

— организация повседневной жизни и деятельности личного состава: выполнение распорядка дня, предоставление военнослужащим времени для личных потребностей, соблюдение порядка увольнения из расположения воинской части и т. д.;

— соблюдение законности при организации гарнизонной, караульной, дежурной, вахтенной и внутренней служб;

— обеспечение военнослужащих положенным довольствием; организация материального, торгово-бытового, медицинского обеспечения и культурного обслуживания личного состава;

— дисциплинарная практика;

— законность реагирования должностных лиц на факты преступлений, происшествий, утрат и порчи материальных ценностей;

— объективность докладов должностных лиц старшим начальникам о состоянии правопорядка и воинской дисциплины в подчиненных подразделениях и воинских частях;

— качество изучения причин и условий, способствующих правонарушениям, и эффективность мер по их устранению;

— реагирование командования на протесты и представления военных прокуроров, частные определения военных судов;

— работа дознавателей, внутренних проверочных комиссий, социально-правовых и жилищных комиссий;

— работа по профилактике травматизма, пьянства и наркомании, нарушений уставных правил взаимоотношений между военнослужащими;

— работа по рассмотрению и разрешению предложений, заявлений и жалоб, организации приема посетителей;

— организация правового обучения и правового воспитания личного состава.

Для получения необходимых сведений о состоянии правопорядка и воинской дисциплины и работе командования по их укреплению должностные лица юридической службы используют:

а) беседы с должностными лицами, военнослужащими и лицами гражданского персонала;

б) материалы ранее проводившихся проверок состояния правопорядка и воинской дисциплины;

в) приказы по вопросам воинской дисциплины, изданные командиром воинской части, а также вышестоящими начальниками в отношении этой воинской части;

г) материалы прокурорских проверок, протесты, представления военных прокуроров, частные определения военных судов и судов общей юрисдикции, информацию органов внутренних дел;

д) донесения и доклады о преступлениях, происшествиях и грубых дисциплинарных проступках, о воинской дисциплине и морально-психологическом состоянии личного состава, представляемые воинской частью в вышестоящий орган военного управления;

е) материалы административных (служебных) расследований, дознаний;

ж) книги жалоб, заявлений и предложений, а также дела с этими документами, книги учета посетителей, другие необходимые документы.

По окончании работы должностным лицом юридической службы составляется *справка о результатах проведенной проверки.* Справка

докладывается командиру воинской части (подразделения). В справке отражаются выявленные недостатки, причины их появления, меры, принятые для их устранения в ходе проверки, а также аргументированные предложения по устранению выявленных недостатков.

При необходимости командованию оказывается помощь в подготовке проекта приказа о мерах по устранению выявленных недостатков и других документов правового характера.

Приказ должен содержать:

— анализ состояния правопорядка и воинской дисциплины;

— анализ деятельности командования по укреплению воинской дисциплины;

— требования по устранению недостатков в работе командования, а также причин и условий, способствующих правонарушениям;

— юридически правильное описание и оценку выявленных правонарушений и действий отдельных военнослужащих и других лиц;

— анализ причин и условий, способствовавших правонарушениям;

— установление причинной связи между действиями виновных лиц и наступившими последствиями и определение вида и степени их ответственности.

При осуществлении правовой экспертизы проектов приказов по вопросам укрепления правопорядка и воинской дисциплины подразделениям юридической службы следует обращать внимание на следующее:

1) конкретность указаний по устранению имеющихся недостатков;

2) недопустимость дублирования ранее установленных требований по данному вопросу (в приказах должны содержаться анализ работы по выполнению данных требований и указания по устранению выявленных недостатков);

3) обязательную оценку в описательной части приказа всех действий лиц, о которых говорится в распорядительной части проекта приказа;

4) правомочность должностного лица, издающего приказ, по применению поощрений и наложению взысканий на лиц, виновных в правонарушениях;

5) правильное формулирование мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

При изучении состояния дисциплинарной практики обращается внимание на следующие возможные недостатки в работе должностных лиц:

а) отсутствие реагирования на действия подчиненных, заслуживающие поощрения или наложения дисциплинарного взыскания;

б) отсутствие реагирования вышестоящих начальников на пассивность в дисциплинарной практике подчиненных начальников;

в) применение не предусмотренных ДУ ВС РФ мер дисциплинарного воздействия;

г) применение мер поощрения и дисциплинарного взыскания должностными лицами, которым такие полномочия не предоставлены;

д) наложение дисциплинарных взысканий при отсутствии вины, в том числе привлечение к дисциплинарной ответственности командиров (начальников) за дисциплинарные проступки их подчиненных;

е) наложение дисциплинарных взысканий без учета тяжести совершенного проступка, личности провинившегося, обстоятельств, отягчающих или смягчающих ответственность;

ж) нарушение порядка приведения в исполнение дисциплинарных взысканий и реализации поощрений;

д) несвоевременный и неправильный учет дисциплинарной практики;
е) отсутствие гласности в применении мер дисциплинарного воздействия, недостатки в использовании воспитательных возможностей воинских коллективов и общественных организаций.

Предложения командованию по результатам изучения состояния дисциплинарной практики могут касаться:

— поощрения должностных лиц, правильно осуществляющих дисциплинарную практику, и применения мер дисциплинарного воздействия к должностным лицам, осуществляющим ее с нарушением установленного порядка, особенно при попытках скрыть правонарушения;

— проведения занятий с должностными лицами, осуществляющими дисциплинарную практику;

— отмены неправомерно объявленных поощрений и дисциплинарных взысканий;

— возбуждения уголовных дел при обнаружении признаков совершенных преступлений.

§ 3. Правовая работа при проведении разбирательств и административных расследований в связи с совершением дисциплинарных проступков военнослужащими

Принятию решения о наложении взыскания на военнослужащего обязательно должно предшествовать выяснение обстоятельств совершения дисциплинарного проступка, т. е. разбирательство (*разбирательство* — рассмотрение, разбор, обсуждение; *разобраться* — изучив, хорошо понять кого-, что-нибудь[82]). Разбирательство проводится в целях установления виновных лиц, выявления причин и условий, способствующих совершению проступка.

Наложение дисциплинарного взыскания без выяснения указанных обстоятельств не допускается. Проведение разбирательства в целях установления обстоятельств дисциплинарного проступка является не только правом, но и обязанностью командира (начальника). Разбирательство может не проводиться лишь в том случае, если лица, виновные в совершении дисциплинарного проступка, а также причины и условия, способствовавшие его совершению, установлены компетентными государственными органами в ходе иной предусмотренной законодательством деятельности процессуального характера: судом либо в результате ревизии, проверки, дознания, следствия или административного расследования.

В ходе разбирательства командир (начальник) устанавливает:

а) действительно ли имел место дисциплинарный проступок;
б) где, когда, при каких обстоятельствах и с какой целью он был совершен;
в) в чем он выразился;
г) наличие вины в действии (бездействии) конкретных военнослужащих и степень вины каждого в случае совершения проступка несколькими военнослужащими;
д) каковы последствия проступка;
е) обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность виновного военнослужащего;
ж) причины и условия, способствовавшие совершению проступка.

---

[82] *Ожегов С.И.* Указ. соч. С. 555, 566.

Процесс разбирательства дисциплинарных проступков включает следующие стадии:

— назначение разбирательства;
— установление фактических обстоятельств проступка;
— рассмотрение собранных доказательств и принятие решения;
— исполнение решения;
— обжалование и пересмотр решения.

Последняя стадия имеет место только в случае подачи жалобы привлеченным к дисциплинарной ответственности военнослужащим либо при наличии соответствующего решения вышестоящих органов военного управления или прокурора.

Разбирательство по факту совершения дисциплинарного проступка следует отличать от административного расследования (*административное расследование* — это деятельность командира (начальника) по установлению фактических обстоятельств совершения военнослужащими гражданским персоналом проступков (правонарушений), а также наступления иных событий и фактов, не имеющих признаков преступления, с целью принятия по ним законного и обоснованного решения[83]).

Разбирательство и административное расследование соотносятся как целое и часть, т. е. административное расследование является одной из возможных форм проведения командиром (начальником) разбирательства в связи с совершенным правонарушением.

Разбирательство и административное расследование отличаются друг от друга по следующим признакам:

а) *по кругу субъектов*, имеющих право их проводить. Круг должностных лиц, имеющих право назначать административное расследование, значительно уже, чем круг командиров (начальников), имеющих право проводить разбирательство. Так, например, старшина роты, обнаруживший факт нарушения подчиненным военнослужащим воинской дисциплины, вправе самостоятельно провести разбирательство и в пределах предоставленных ему прав наложить дисциплинарное взыскание на виновного. Однако назначать административное расследование он не вправе. Такое право имеют только командиры (начальники), занимающие должности командиров отдельных воинских частей. В число должностных лиц, которые имеют право назначать административное расследование, входит также начальник гарнизона. Он вправе назначать административное расследование при совершении проступков военнослужащими, не проходящими службу в воинских частях данного гарнизона, при их нахождении вне расположения воинской части (например, в отпуске, командировке);

б) *по срокам проведения*. В соответствии со ст. 88 ДУ ВС РФ наложение дисциплинарного взыскания на военнослужащего производится, как правило, через сутки, но не позднее 10 суток с того дня, когда командиру (начальнику) стало известно о совершенном проступке. Следовательно, в указанный 10-дневный срок должно быть проведено и разбирательство. Если же командиром воинской части для выяснения обстоятельств проступка назначено административное расследование, то срок наложения дисциплинарного взыскания на виновного увеличивается.

---

[83] Статья 94 Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденного приказом министра обороны Российской Федерации от 31 января 2001 г. № 10.

По общему правилу на проведение административного расследования отводится срок до одного месяца. В отличие от разбирательства законодательством допускается продление срока административного расследования;

в) *по форме проведения*. Если разбирательство может проводиться как в устной, так и в письменной форме, то результаты административного расследования в обязательном порядке оформляются в письменном виде.

Разбирательство в упрощенной форме, т. е. в срок не более 10 суток, без обязательного письменного оформления его результатов, проводится по малозначительным, не имеющим большой общественной опасности дисциплинарным проступкам (например, нарушение формы одежды, опоздание в строй, курение в неустановленном месте и т. п.). Проведение административного расследования по сложившейся практике, как правило, осуществляется в случае совершении военнослужащими грубых дисциплинарных проступков[84].

Административное расследование назначается приказом командира (начальника) либо его распоряжением в виде резолюции на документе, послужившем поводом для принятия решения о назначении расследования. Административное расследование может проводиться лично командиром (начальником) или по его указанию одним из офицеров, а в необходимых случаях назначаемой комиссией.

Проведение административного расследования может поручаться любому офицеру. Административное расследование не может проводиться офицером, являющимся подчиненным того лица, чьи действия необходимо расследовать, а также офицером, который прямо или косвенно заинтересован в исходе дела.

Во всех случаях результаты административного расследования оформляются в письменной форме с приложением соответствующих документов. Материалы административных расследований брошюруются в отдельные дела и хранятся в соответствии с правилами организации делопроизводства в воинской части.

В процессе проведения административного расследования по факту совершения дисциплинарного проступка готовятся следующие документы:

1) рапорт, другие документы, на основании которых проводится административное расследование, с резолюцией командира (начальника) о назначении административного расследования;

2) объяснения должностных лиц, свидетелей и других лиц;

---

[84] В соответствии с приложением 5 к ДУ ВС РФ к грубым дисциплинарным проступкам относятся:

— самовольная отлучка;
— опоздание из отпуска, командировки, лечебного учреждения;
— опоздание или самовольный уход со службы;
— нарушение правил несения караульной (вахтенной), внутренней служб и боевого дежурства;
— исполнение обязанностей по службе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
— нарушение правил безопасности, приведшее к потере работоспособности;
— нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими;
— промотание или утрата военного имущества;
— проступки в общественных местах во внеслужебное время.

3) справка финансового органа о размере причиненного ущерба в денежной форме;

4) в случае причинения ущерба здоровью — медицинское заключение о характере и степени повреждений, полученных пострадавшим;

5) постановление об отказе в возбуждении уголовного дела;

6) заключение лица, проводившего расследование, с указанием условий, причин, характера нарушений и рекомендаций командованию по привлечению к дисциплинарной и (или) материальной ответственности и др.

Объяснение подписывается лицом, от которого оно получается, и офицером, проводящим расследование. Круг лиц, от которых может быть получено объяснение, не ограничен и определяется лицом, проводящим расследование. Однако брать объяснения у командира воинской части, назначившего это расследование, не разрешается. Если требуется получить объяснение от военнослужащего, убывшего к новому месту военной службы, необходимый запрос направляется командиру соответствующей воинской части. В запросе кратко сообщается о характере расследуемого дисциплинарного проступка, данные на лицо, от которого требуется объяснение, а также излагаются конкретные вопросы, на которые необходимо получить ответ данного военнослужащего.

При необходимости к материалам расследования могут приобщаться подлинные документы или выписки из них. Если тот или иной документ нельзя приобщить к материалам, то он рассматривается и о его содержании составляется справка. Для наглядности к материалам могут прилагаться схемы и таблицы. Во время проведения административного расследования необходимо соблюдать воинскую этику, быть вежливым и тактичным. Запрещается получать какие-либо объяснения от лиц, находящихся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

В ходе расследования выяснению подлежат следующие вопросы:

— действительно ли имел место дисциплинарный проступок, в чем конкретно он выразился;

— где, когда, при каких обстоятельствах, какими средствами, способом и с какой целью он был совершен;

— наличие вины в действиях (бездействии) конкретных лиц и степень вины каждого в случае совершения проступка несколькими лицами;

— каковы последствия проступка;

— обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность виновного лица;

— причины и условия, способствовавшие совершению проступка.

При административном расследовании не проводятся обыски, выемки, допросы и некоторые другие следственные действия, предусмотренные УПК РФ.

Вместе с тем если в ходе административного расследования будут выявлены признаки преступления, то командир воинской части обязан возбудить уголовное дело и немедленно уведомить об этом военного прокурора. Все материалы административного расследования, послужившие поводом для возбуждения уголовного дела, приобщаются к данному уголовному делу.

Административное расследование должно быть закончено в месячный срок. В необходимых случаях этот срок может быть продлен выше-

стоящим начальником еще на один месяц, о чем в материалах расследования должно быть соответствующее подтверждение.

Административное расследование завершается составлением *заключения* обо всех установленных в ходе расследования обстоятельствах, о лицах, допустивших нарушения установленных норм и правил, с указанием предложений для принятия решения. Такое заключение составляется на имя командира (начальника) и должно иметь три составные части: вводную, описательную и резолютивную.

Во *вводной части* указывается: на основании чего и по какому факту проводилось расследование; кто, где и когда его проводил.

В *описательной части* излагаются обстоятельства расследованного проступка с указанием:

а) какое именно нарушение имело место;

б) кем, когда, где, каким способом, с какой целью и по каким мотивам оно совершено;

в) умышленно или неосторожно действовало (бездействовало) лицо;

г) какие нормы законов, уставов, приказов, наставлений или правил нарушены;

д) при исполнении обязанностей военной службы совершено правонарушение или в иной обстановке;

е) есть ли и какова причинная связь между действиями (бездействием) виновного лица и наступившими вредными последствиями.

Здесь же дается анализ причин и условий, способствовавших совершению правонарушения, характеристика личности виновного. Обязательно отражается отношение виновного лица к совершенному проступку.

В *резолютивной части* излагается: кто конкретно и в чем именно виновен; конкретные предложения о том, к какому виду ответственности (дисциплинарной или материальной или той и другой одновременно) целесообразно привлечь виновного (виновных). При выявлении в ходе расследования причин и условий, способствовавших правонарушению, предлагаются меры по их устранению.

Если в ходе административного расследования установлено, что в действиях виновного лица имеются признаки состава преступления, необходимо их назвать и внести предложения командиру (начальнику) о рассмотрении вопроса о возбуждении уголовного дела.

В случае установления в ходе расследования, что совершенное виновным лицом деяние хотя и имеет признаки преступления, но носит малозначительный, не представляющий большой общественной опасности характер, командир воинской части как орган дознания сообщает об этом военному прокурору и с его согласия принимает решение об отказе в возбуждении уголовного дела, о чем выносит соответствующее постановление. Копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела направляется военному прокурору.

Заключение по результатам административного расследования подписывается офицером, его проводившим, с указанием даты его составления (окончания расследования) и вместе с приложенными к нему документами (материалами), собранными в ходе расследования (объяснительные записки, справки, рапорты, письма, акты и т. п.), представляется для рассмотрения командиру (начальнику).

По материалам административного расследования командир (начальник) в срок не более трех дней принимает решение и объявляет его в

приказе по воинской части, в котором определяются меры, которые должны быть приняты для восстановления нарушенного порядка, защиты прав и интересов государства, воинской части, военнослужащих, других граждан и предотвращения подобных нарушений в будущем, а также меры воздействия в отношении тех лиц, виновность которых доказана в ходе расследования (привлечение их к юридической ответственности или применение мер общественного воздействия).

§ 4. Правовая работа при производстве дознания

Дознание — это расследование преступлений, осуществляемое по постановлению командира воинской части офицером-дознавателем, с соблюдением требований уголовно-процессуального закона и Инструкции органам дознания Вооруженных Сил Российской Федерации и иных воинских формирований, утвержденной главным военным прокурором[85].

Уголовные дела возбуждаются:

— командирами воинских частей — по всем преступлениям, совершенным военнослужащими, военнообязанными во время прохождения ими сборов, а также гражданским персоналом в случае совершения преступлений в связи с исполнением служебных обязанностей или в расположении воинской части;

— начальниками гарнизона — в отношении военнослужащих, не проходящих военную службу в воинских частях данного гарнизона, но совершивших преступления на территории гарнизона;

— командирами кораблей в дальнем плавании — в отношении всех находящихся на борту лиц в случае совершения ими преступлений.

Получив сообщение о совершенном преступлении, командир (начальник) обязан в тот же день возбудить уголовное дело, о чем выносится постановление и уведомляется военный прокурор.

За уклонение от возбуждения уголовного дела командир (начальник) несет персональную ответственность вплоть до уголовной в случаях, предусмотренных законодательством.

В соответствии со ст. 14 УК РФ командирам (начальникам) следует учитывать, что не является преступлением действие (бездействие), хотя формально и содержащее признаки какого-либо деяния, предусмотренного УК РФ, но в силу малозначительности не представляющее общественной опасности. В таком случае командир (начальник) выносит постановление об отказе в возбуждении уголовного дела и об этом уведомляется лицо, от которого поступило заявление или сообщение. Заявителю разъясняется право на обжалование постановления.

Для производства дознания и установления обстоятельств совершения преступления в протокольной форме досудебной подготовки материалов приказом командира воинской части назначаются дознаватели сроком на 2 года из числа подготовленных для этого офицеров. Один из них, имеющий большой опыт и навыки в производстве дознания, назначается старшим дознавателем. Ему, как правило, поручается расследование наиболее сложных дел. Копия приказа о назначении дознавателей направляется военному прокурору, обслуживающему воинскую часть (учреждение).

---

[85] Статья 113 Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Дознаватели назначаются:

— на полк (корабль 1 ранга) — 5—6 дознавателей;

— на отдельный батальон, дивизион (корабль 2 ранга) — 3—4 дознавателя;

— на отдельную роту (корабль 3 ранга, дивизион кораблей 4 ранга) — 1—2 дознавателя;

— на штаб (выше полка) и учреждение (военно-учебное заведение) — 2—5 дознавателей.

В случае необходимости командир воинской части вправе назначить большее число дознавателей, а также поручить производство дознания любому иному офицеру. Там, где имеются штатные дознаватели, производство дознания поручается им.

Руководство дознанием осуществляет командир воинской части, возбудивший уголовное дело. Он обязан давать дознавателю указания о том, какие именно обстоятельства подлежат установлению и в каком объеме, какие следственные действия необходимо произвести и когда должно быть закончено дознание.

В целях улучшения качества производства дознаний командир (начальник) изучает работу дознавателей, принимает меры по ее совершенствованию и устранению недочетов, организует занятия по повышению юридической подготовки дознавателей. Для получения практических навыков по расследованию преступлений дознаватели по плану, согласованному с военным прокурором, участвуют в учебных сборах дознавателей, а также в соответствии с графиком направляются в военную прокуратуру на срок до 10 дней для прохождения ежегодной стажировки.

Все вышестоящие командиры и начальники, которым подчинены командиры (начальники) как органы дознания, обязаны:

1) заботиться о повышении юридической подготовки подчиненных командиров воинских частей, включать ее в планы командирской учебы;

2) осуществлять постоянный контроль за деятельностью командиров (начальников) как органов дознания;

3) ежегодно подводить итоги работы органов дознания и принимать меры к ее улучшению (оценка деятельности командира воинской части как органа дознания дается вышестоящим командиром по согласованию с военным прокурором);

4) проводить с привлечением военных юристов правовую подготовку органов дознания и дознавателей, организовывать с ними занятия и сборы;

5) при оценке деятельности командиров (начальников) по укреплению воинской дисциплины и правопорядка учитывать выполнение ими как органами дознания требований законодательства по расследованию преступлений, выявлению и предупреждению причин и условий, которые способствовали их совершению;

6) отражать деятельность органов дознания и дознавателей в аттестациях;

7) ставить в известность военного прокурора при обнаружении нарушений уголовно-процессуального законодательства при производстве дознания подчиненными командирами (начальниками).

Действия командира (начальника) как органа дознания и дознавателя в связи с производством дознания могут быть обжалованы заинтересованными лицами военному прокурору. Жалобы могут быть как письменные, так и устные. Устные жалобы заносятся в протокол, который подписывается заявителем и лицом, подавшим жалобу. Дознаватель

обязан в течение 24 часов через командира (начальника) направить поступившую жалобу со своими пояснениями военному прокурору.

Подача жалобы до ее разрешения не приостанавливает приведение в исполнение обжалуемого действия, если этого не сочтут нужным сделать командир (начальник) или дознаватель.

Дознание производится всесторонне и объективно. Подлежат исследованию обстоятельства, как уличающие, так и оправдывающие подозреваемого или обвиняемого, а равно все обстоятельства, как отягчающие, так и смягчающие его ответственность.

По уголовному делу должно быть установлено следующее:

— действительно ли совершено преступление и какое именно;

— в каком месте совершено преступление;

— когда совершено преступление (год, месяц, число, время);

— при каких обстоятельствах, каким способом, с применением каких орудий и средств совершено преступление;

— кто совершил преступление, подробные сведения, характеризующие его личность;

— виновность обвиняемого, с какой целью совершено преступление и его мотивы;

— какие причины и условия способствовали совершению преступления;

— последствия преступления, характер и размеры причиненного ущерба

— обстоятельства, влияющие на степень и характер ответственности обвиняемого, и другие обстоятельства, имеющие существенное значение для дела.

На время производства дознания дознаватель приказом командира (начальника) освобождается от выполнения служебных обязанностей и обеспечивается автотранспортом, средствами связи и помещением для работы.

Дознаватель не может принимать участия в расследовании дела и подлежит отводу, если является по своему служебному положению начальником или подчиненным лица, в отношении которого возбуждено и расследуется уголовное дело, или сам является свидетелем, потерпевшим по данному делу, а также если имеются иные обстоятельства, дающие основание считать, что он лично или косвенно заинтересован в этом деле.

При наличии оснований для отвода дознаватель обязан немедленно доложить об этом командиру воинской части (органу дознания) и сообщить военному прокурору, который должен разрешить этот вопрос.

Глава 8. Правовая работа по организации и проведению мероприятий, направленных на соблюдение законодательства при прохождении военной службы

Под прохождением военной службы в соответствии с п. 2 ст. 1 Положения о порядке прохождения военной службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации «Вопросы прохождения военной службы» от 16 сентября 1999 г. № 1237, понимается совокупность следующих элементов:

— назначение на воинскую должность;
— присвоение воинского звания;
— аттестация;
— увольнение с военной службы;
— другие обстоятельства (события), которыми в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации определяется служебно-правовое положение военнослужащих.

Понятие «прохождение военной службы» не следует отождествлять с понятием «исполнение обязанностей военной службы». Случаи, в которых военнослужащие считаются исполняющими обязанности военной службы, перечислены в п. 1 ст. 37 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе». Когда существует необходимость указания временного промежутка, в течение которого произошло событие, влекущее правовые последствия для военнослужащего, следует использовать понятие «период исполнения военной службы».

Исходя из содержания понятия правовой работы в Вооруженных Силах Российской Федерации, изложенного в пп. 1—3 Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации, представляется возможным сделать вывод о том, что с точки зрения науки теории права данный комплекс мер в наиболее общем виде представляет собой использование правовых средств в рамках обеспечения повседневной деятельности войск. В самом общем виде правовые средства — это все те юридические инструменты, с помощью которых удовлетворяются интересы субъектов права, обеспечивается достижение поставленных правовых целей[86]. В качестве правовых средств выделяются нормы и принципы права, правоотношения, правоприменительные акты, договоры, юридические факты, субъективные права и юридические обязанности, запреты, льготы, меры поощрения и наказания и др.

§ 1. Правовая работа при организации и проведении мероприятий, связанных с заключением контракта о прохождении военной службы

Нормативные правовые акты Министерства обороны Российской Федерации, регулирующие вопросы, связанные с заключением контракта о прохождении военной службы:

— Наставление по учету личного состава Советской Армии и Военно-Морского Флота, введенное в действие приказом министра обороны СССР 1982 г. (с последующими изменениями);

[86] Теория государства и права: Учебник / Под ред. М.Н. Марченко. М., 2004.

— приказ министра обороны Российской Федерации «Об утверждении Наставления по физической подготовке и спорту в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 31 декабря 2000 г. № 631;

— приказ министра обороны Российской Федерации «Об утверждении Руководства по профессиональному психологическому отбору в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 26 января 2001 г. № 30;

— приказ министра обороны Российской Федерации «Об организации прохождения военной службы офицерами и прапорщиками (мичманами) в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 30 сентября 2002 г. № 350;

— приказ министра обороны Российской Федерации «О порядке проведения военно-врачебной экспертизы в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 20 августа 2003 г. № 200;

— приказ министра обороны Российской Федерации «О сроке временного пребывания в Российской Федерации иностранных граждан, поступающих на военную службу по контракту» от 2 апреля 2004 г. № 101;

— приказ министра обороны Российской Федерации «Об утверждении Руководства по комплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации солдатами, матросами, сержантами и старшинами» от 16 января 2001 г. № 30;

— директива министра обороны Российской Федерации «Требования к гражданам, поступающим на военную службу по контракту» от 13 августа 1993 г. № Д-78.

Поступление на военную службу по контракту является реализацией гражданами права на труд, т. е. характеризуется свободой волеизъявления при выборе трудовой деятельности.

Отбор кандидатов для поступления граждан на военную службу по контракту возлагается:

— в отношении граждан, не являющихся военнослужащими, — на военные комиссариаты;

— в отношении военнослужащих — на командиров воинских частей.

Основанием для приобретения гражданином статуса кандидата для поступления на военную службу по контракту являются их заявления в военные комиссариаты, а для граждан, обратившихся с просьбой о приеме на военную службу по контракту непосредственно в воинские части, — запросы командиров этих воинских частей в военные комиссариаты.

Для поступления на военную службу по контракту гражданин, добровольно изъявивший желание поступить на военную службу, подает заявление в военный комиссариат по месту воинского учета, а не состоящий на воинском учете — в военный комиссариат по месту жительства или в воинскую часть.

Иностранные граждане, законно находящиеся на территории Российской Федерации, также вправе заключать контракт о прохождении военной службы. Отбор кандидатов данной категории также осуществляется военными комиссариатами. Следует учитывать, что в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» для иностранных граждан, желающих поступить на военную службу по контракту, установлен ряд особенностей:

— военную службу они могут проходить лишь на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами и старшинами;

— пребывание их на территории Российской Федерации на момент их волеизъявления о поступлении на военную службу должно быть законным;

— возраст указанных граждан должен быть от 18 до 30 лет;

— первый контракт указанные граждане заключают на 5 лет, по истечении срока контракта они увольняются с военной службы;

— при поступлении на военную службу указанные граждане дают не присягу, а обязательство;

— граждане государств, входивших в состав СССР, проходящие не менее 3 лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях или органах, вправе обратиться с заявлениями о приеме в гражданство Российской Федерации без соблюдения условий, предусмотренных п. «а» ч. 1 ст. 13 Федерального закона «О гражданстве Российской Федерации» от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ, и без представления вида на жительство.

Для организации отбора кандидатов из числа граждан, пребывающих в запасе и граждан женского пола, не пребывающих в запасе, штабы объединений, соединений и воинских частей разрабатывают и направляют в штабы военных округов, получивших задания на отбор кандидатов, заявки на отбор кандидатов для поступления на военную службу по контракту из числа указанных граждан. На основании этих заявок в штабе округа разрабатывается задание на отбор кандидатов для поступления на военную службу по контракту из числа граждан, пребывающих в запасе, и граждан женского пола, не пребывающих в запасе, выписки из которого доводятся до военных комиссариатов субъектов Российской Федерации. В военных комиссариатах субъекта Российской Федерации на основании задания, полученного из штаба военного округа, разрабатывается задание на отбор кандидатов для поступления на военную службу по контракту из числа граждан, пребывающих в запасе, и граждан женского пола, не пребывающих в запасе, военным комиссариатам районов, городов без районного деления или иных равных им муниципальных (административно-территориальных) образований (далее — военный комиссариат района).

Если граждане для заключения контракта обращаются непосредственно в воинскую часть и для проведения такого отбора имеется согласование с военным комиссариатом, то отбор граждан может проходить и в воинских частях.

В соответствии со ст. 81 УВС ВС РФ командир (начальник) обязан умело работать с кадрами, осуществлять подбор, расстановку и аттестование офицеров, прапорщиков и мичманов, привлекая к этому своих заместителей, начальников родов войск и служб, учитывая мнение офицерского собрания и выводы постоянно действующей аттестационной комиссии; обеспечивать гласность намеченных перемещений военнослужащих, создавать кадровый резерв и условия для преемственности руководства путем сочетания опытных и молодых кадров и др.

Командир воинской части обязан лично провести беседу с каждым кандидатом и принять решение о заключении с ним контракта и назначении на воинскую должность.

Контракт подписывается кандидатом, поступающим на военную службу по контракту, и командиром воинской части от имени Министерства обороны Российской Федерации.

Командир (начальник) воинской части, которому предоставлено право заключать первый или новый контракт с кандидатом и назначать на конкретную воинскую должность, после проведения соответствующих мероприятий по отбору кандидата заключает с ним контракт, издает приказ об объявлении вступления в силу контракта и о назначении военнослужащего на воинскую должность.

В случае если назначение на воинскую должность производится вышестоящим должностным лицом, командир (начальник) воинской части после проведения мероприятий по отбору кандидата готовит и представляет по команде представление с ходатайством о заключении с кандидатом контракта и назначении военнослужащего на воинскую должность. К представлению прилагаются личное дело кандидата и другие необходимые документы, которые после принятия решения соответствующим должностным лицом пересылаются в воинскую часть, проводившую мероприятия по отбору кандидата. В случае принятия положительного решения соответствующее должностное лицо заключает с кандидатом контракт, издает приказ об объявлении вступления в силу контракта и о назначении военнослужащего на данную воинскую должность.

В послужном списке личного дела кандидата производится запись о заключении контракта с указанием календарной даты вступления его в силу, срока контракта, даты и номера приказа о заключении контракта.

Выписка из приказа о поступлении кандидата на военную службу по контракту высылается в военный комиссариат по месту его воинского учета командиром (начальником) воинской части, в которую военнослужащий назначен на воинскую должность.

Случаи, при которых первый контракт не может быть заключен с гражданином, перечислены в Положении о прохождении военной службы:

— отсутствие в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, воинских подразделениях Государственной противопожарной службы вакантных воинских должностей согласно профилю подготовки кандидата или полученной им военно-учетной специальности;

— решение аттестационной комиссии воинской части, утвержденное командиром (начальником) воинской части, о заключении контракта с другим кандидатом по итогам конкурсного отбора;

— решение комиссии военного комиссариата по отбору кандидатов или аттестационной комиссии воинской части о несоответствии кандидата требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту;

— при отсутствии у него гражданства Российской Федерации (для граждан, претендующих на занятие воинских должностей, для которых штатом предусмотрены воинские звания прапорщиков (мичманов) и офицеров);

— при несоответствии на день заключения контракта его возраста требованиям Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», а также если это лицо не вправе в соответствии с указанным Законом заключать контракт;

— при вынесении в отношении его обвинительного приговора и назначении наказания, ведении в отношении его дознания, предварительного следствия или передаче уголовного дела в суд;

— при наличии у него неснятой или непогашенной судимости за совершение преступления;

— если это лицо отбывало наказание в виде лишения свободы;

— при признании его по результатам медицинского освидетельствования ограниченно годным к военной службе, временно не годным к военной службе или не годным к военной службе;

— при отнесении его по результатам профессионального психологического отбора к четвертой категории профессиональной пригодности;

— при признании его не соответствующим требованиям для поступающих на военную службу по контракту по уровню образования, профессиональной или физической подготовки.

Является неправомерным отказ гражданам в заключении первого контракта по основаниям, не указанным в нормативных правовых актах, например, отказ женщине, имеющей военно-учетную специальность, по мотиву наличия у нее несовершеннолетних детей, воспитываемых без отца.

Решение об отказе в заключении первого контракта оформляется в письменной форме, подписывается соответствующим командиром (начальником), скрепляется гербовой печатью воинской части и выдается под расписку гражданину (военнослужащему), которому отказано в заключении контракта, по его просьбе.

В решении указываются основания отказа в заключении контракта, а также дата и номер соответствующего решения комиссии военного комиссариата по отбору кандидатов (аттестационной комиссии воинской части).

Факт вступления контракта в силу объявляется приказом по личному составу соответствующего должностного лица.

Подготовка проектов приказов по личному составу осуществляется в соответствии с Правилами составления приказов по личному составу (приложение № 6 к Наставлению по учету личного состава Советской Армии и Военно-Морского Флота 1982 г.).

Указанные Правила устанавливают строгие требования к подготовке проектов приказов по личному составу, основными из которых являются следующие:

а) приказы печатаются на стандартных листах бумаги, пригодной для длительного хранения;

б) приказы подписываются одним должностным лицом (командиром, начальником, лицом, временно исполняющим должность или обязанности командира, начальника);

в) в титульной части приказов указывается действительное наименование объединения, соединения, воинской части (для режимных — указывается их условное наименование). Пункты дислокации соединений и объединений не указываются;

г) приказ состоит из параграфов (при наличии нескольких вводных частей). Параграф состоит из пунктов. Пункты приказа располагаются в порядке алфавита фамилий военнослужащих. В них без сокращений указываются следующие данные:

— воинское звание;

— фамилия, имя, отчество (фамилия печатается заглавными буквами);

— должность, занимаемая ко времени издания приказа;

— наименование воинской части и соединения.

Все пункты приказа независимо от количества вводных частей имеют единую порядковую нумерацию. Для записи сведений о годе рождения, образовании военнослужащего, с какого времени он в Вооруженных Силах, личном номере военнослужащего непосредственно под соответствующим пунктом приводится пояснение к пункту («боковик»).

Исправления, вносимые в первые экземпляры приказов по личному составу при их подписи, заверяются лицами, подписывающими приказы. При этом поправки в нумерацию пунктов приказов не вносятся. В остальных экземплярах приказов эти исправления заверяются начальниками кадровых органов и гербовой печатью.

Изменения в содержание вводных частей и пунктов подписанных приказов, исправление ошибок в «боковиках» в отношении данных о смерти, осуждении военным судом, лишении воинского звания, уменьшении выслуги лет или трудового стажа для назначения пенсии, а также отмена пунктов ранее изданных приказов проводятся новыми приказами по личному составу, о чем делается соответствующая отметка на всех экземплярах отмененного или измененного приказа со ссылкой на приказ, которым внесены изменения.

Командир (начальник), который вправе заключать контракт с военнослужащим, желающим заключить новый контракт, принимает решение о заключении с военнослужащим нового контракта или об отказе в его заключении не позднее чем за три месяца до истечения срока действующего контракта.

Для заключения нового контракта военнослужащий, у которого заканчивается срок действующего контракта, подает по команде рапорт должностному лицу, которое вправе заключать с ним новый контракт, до окончания срока предыдущего контракта.

Рапорт военнослужащего регистрируется в установленном порядке. Контроль за своевременной подачей рапортов осуществляет соответствующий кадровый орган или орган комплектования воинской части.

В случае присвоения военнослужащему, у которого контракт был заключен до наступления предельного возраста пребывания на военной службе, очередного воинского звания, в соответствии с которым увеличивается его предельный возраст пребывания на военной службе, новый контракт подписывается должностным лицом в день, следующий за днем окончания срока предыдущего контракта.

Военнослужащему, не достигшему предельного возраста пребывания на военной службе, не может быть отказано в заключении нового контракта, за исключением случаев, когда он подлежит досрочному увольнению с военной службы по основаниям, установленным Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», а также при наличии оснований, указанных в п. 3 ст. 4 Положения о порядке прохождения военной службы.

Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, не изъявивший желания заключить новый контракт до истечения срока действующего контракта, представляется к увольнению с военной службы.

Перечень должностных лиц, имеющих право заключать контракты о прохождении военной службы с прикомандированными офицерами, утвержден указаниями министра обороны Российской Федерации от 14 февраля 2000 г. № 173/2/124.

Контракт об обучении по программе подготовки офицеров запаса на военной кафедре и о прохождении военной службы по призыву после получения воинского звания офицера, форма которого утверждена приложением № 3 к приказу министра обороны Российской Федерации, министра образования Российской Федерации, директора Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации — командующего железнодорожными войсками Российской Федерации от 8 мая 2001 г. № 215/2006/106-ДСП, первым контрактом о прохождении военной службы считаться не может.

Основными формами участия подразделений юридической службы в рассматриваемых в данном параграфе мероприятий являются следующие:

— проведение правовой экспертизы проектов приказов командиров (начальников) по личному составу, объявляющих о заключении контракта;

— консультирование должностных лиц, организующих отбор кандидатов для поступления на военную службу по контракту, по правовым вопросам, затрагивающим данную сферу правоотношений;

— консультирование кандидатов, поступающих на военную службу по контракту, а также других лиц, желающих заключить контракт о прохождении военной службы (в том числе и в рамках деятельности нештатных гарнизонных юридических консультаций).

§ 2. Правовая работа при организации и проведении мероприятий, связанных с назначением на высшие, равные и низшие должности

Нормативные правовые акты Министерства обороны Российской Федерации, регулирующие вопросы, связанные с назначением на высшие, равные и низшие должности:

— приказ министра обороны Российской Федерации «О юридической службе Вооруженных Сил Российской Федерации» от 21 марта 1998 г. № 100;

— приказ министра обороны Российской Федерации «О сохранении военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, месячных окладов по ранее занимаемым воинским должностям при переводе их на воинские должности с меньшими месячными окладами в связи с реформированием Вооруженных Сил Российской Федерации» от 21 апреля 1999 г. № 161;

— приказ министра обороны Российской Федерации «О правовом обучении в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 29 мая 1999 г. № 333;

— приказ министра обороны Российской Федерации «О конкурсном замещении офицерами некоторых категорий воинских должностей» от 6 мая 2000 г. № 230;

— приказ министра обороны Российской Федерации «О прохождении военной службы военнослужащими Вооруженных Сил Российской Федерации в районах и местностях с неблагоприятными климатическими условиями, а также в воинских частях, находящихся за пределами Российской Федерации» от 21 июля 2000 г. № 380;

— приказ министра обороны Российской Федерации «Об утверждении Руководства по комплектованию Вооруженных Сил Российской

Федерации солдатами, матросами, сержантами и старшинами» от 16 января 2001 г. № 30;

— приказ министра обороны Российской Федерации «О порядке организации и проведения аттестации офицеров и прапорщиков (мичманов) Вооруженных Сил Российской Федерации» от 6 апреля 2002 г. № 100;

— приказ министра обороны Российской Федерации «Об утверждении Инструкции об условиях и порядке приема в военные образовательные учреждения высшего профессионального образования Министерства обороны Российской Федерации» от 20 мая 2002 г. № 205;

— приказ министра обороны Российской Федерации «Об организации прохождения военной службы офицерами и прапорщиками (мичманами) в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 30 сентября 2002 г. № 350;

— приказ министра обороны Российской Федерации «Об утверждении Руководства по войсковому (корабельному) хозяйству в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 23 июля 2004 г. № 222;

— приказ министра обороны Российской Федерации «О полномочиях должностных лиц Вооруженных Сил Российской Федерации по назначению офицеров и прапорщиков на воинские должности, освобождению их от воинских должностей, увольнению с военной службы и присвоению им воинских званий» от 11 декабря 2004 г. № 410;

— директива министра обороны Российской Федерации «Об упорядочении работы должностных лиц Вооруженных Сил Российской Федерации по назначению военнослужащих на воинские должности в воинские части, дислоцированные в городе Москве и Московской области» от 4 сентября 1996 г. № Д-21.

Воинская должность — учрежденная в установленном порядке первичная структурная единица в государственной военной организации или федеральном органе исполнительной власти, в которых в соответствии с законом предусмотрена военная служба, отражающая содержание и объем должностных полномочий занимающего ее лица. Наименование воинской должности предусматривается штатом воинской части, который, в свою очередь, является документом, определяющим состав воинской части, ее организационную структуру, численность личного состава, количество вооружения и техники, и содержит наименование воинской части, ее структурных подразделений, должностей личного состава и соответствующих им воинских званий, военно-учетных (учетных) специальностей, размеры должностных окладов (тарифных разрядов) военнослужащих.

Воинская должность характеризуется следующим:

— соответствующим ей воинским званием;

— военно-учетной специальностью;

— размером должностного оклада (тарифного разряда);

— наличием определенных должностных обязанностей;

— квалификационными требованиями к военнослужащим, ее замещающим, по уровню профессионального образования, стажу и опыту работы по специальности, уровню знаний нормативных правовых актов Российской Федерации в объеме, необходимом для надлежащего исполнения соответствующих должностных обязанностей.

Приказом министра обороны Российской Федерации «Об утверждении Перечня воинских должностей, подлежащих замещению старшими и младшими офицерами в Вооруженных Силах Российской Федерации,

которые разрешается замещать гражданским персоналом» от 28 января 2001 г. № 20 разрешено в органах военного управления, объединениях, соединениях, воинских частях и организациях Вооруженных Сил Российской Федерации комплектовать без ущерба для боевой и мобилизационной готовности войск вакантные воинские должности, подлежащие замещению старшими и младшими офицерами, гражданским персоналом в пределах выделенных лимитов численности гражданского персонала и ассигнований на выплату заработной платы в соответствии с приложением к указанному приказу. Данные должности могут быть укомплектованы гражданским персоналом при отсутствии в его подчинении военнослужащих. Не разрешается допускать гражданский персонал к исполнению обязанностей по указанным должностям в порядке совмещения.

Назначение на воинскую должность — совокупность организационно-правовых действий, совершаемых соответствующими командирами (начальниками) в пределах предоставленных им прав, по установлению постоянного служебно-должностного положения военнослужащего.

По общему правилу в соответствии с Положением о порядке прохождения военной службы (далее — Положение) назначение военнослужащих на воинские должности должно обеспечивать их использование по основной или однопрофильной военно-учетной специальности и в соответствии с имеющимся опытом служебной деятельности.

При необходимости использования военнослужащих на должностях по новой для них военно-учетной специальности их назначению на эти должности, как правило, должна предшествовать соответствующая переподготовка.

Военнослужащие могут быть назначены на первую воинскую должность, высшую воинскую должность, равную воинскую должность или низшую воинскую должность.

Воинская должность военнослужащего считается высшей, если для нее штатом предусмотрено более высокое воинское звание, чем воинское звание по прежней воинской должности, а при равенстве предусмотренных штатом воинских званий — более высокий месячный оклад в соответствии с занимаемой воинской должностью.

Назначение военнослужащего на высшую воинскую должность производится:

— в порядке продвижения по службе (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, — с его согласия);

— по итогам конкурса (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту).

Преимущественное право при назначении на высшую воинскую должность предоставляется военнослужащему, рекомендованному на такую воинскую должность аттестационной комиссией воинской части, в которой он проходит военную службу, проявившему при исполнении обязанностей военной службы высокие профессиональные качества и организаторские способности или ранее назначенному на низшую воинскую должность в связи с организационно-штатными мероприятиями.

Воинская должность военнослужащего считается равной, если для нее штатом предусмотрены воинское звание, равное воинскому званию по прежней воинской должности, и равный месячный оклад в соответствии с занимаемой воинской должностью.

Назначение военнослужащего на равную воинскую должность производится:

— по служебной необходимости;

— в связи с организационно-штатными мероприятиями;

— для более целесообразного использования военнослужащего на военной службе;

— по семейным обстоятельствам по личной просьбе (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту);

— по состоянию здоровья в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, — с его согласия);

— по итогам конкурса (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту).

Воинская должность военнослужащего считается низшей, если для нее штатом предусмотрено более низкое воинское звание, чем воинское звание по прежней воинской должности, а при равенстве предусмотренных штатом воинских званий — более низкий месячный оклад в соответствии с занимаемой воинской должностью.

Назначение военнослужащего на низшую воинскую должность производится:

— в связи с организационно-штатными мероприятиями — при невозможности назначения военнослужащего на высшую или равную воинскую должность (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, — с его согласия);

— по семейным обстоятельствам по личной просьбе (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту);

— по состоянию здоровья в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, — с его согласия);

— по личной просьбе (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту);

— в порядке реализации дисциплинарного взыскания «снижение в должности» или «снижение в воинском звании на одну ступень с переводом на низшую должность», а также в случае, если в течение года после наложения дисциплинарного взыскания «предупреждение о неполном служебном соответствии» прапорщик (мичман) или офицер не исправил своего поведения образцовым выполнением воинского долга и взыскание не сыграло своей воспитательной роли (ст. 102 ДУ ВС РФ). После истечения указанного годичного срока в приведенном случае допускается возможность представления военнослужащего к досрочному увольнению с военной службы).

Военнослужащий, назначенный на низшую воинскую должность в порядке реализации дисциплинарного взыскания, может быть назначен на высшую воинскую должность только после снятия этого взыскания.

Беременные военнослужащие женского пола в соответствии с медицинским заключением с их согласия могут быть назначены на воинские должности с более легкими условиями службы с сохранением месячного оклада в соответствии с занимаемой воинской должностью, месячных и иных дополнительных выплат по воинской должности, которую они занимали до назначения.

Военнослужащие женского пола, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае если они не могут выполнять служебные обязанности,

назначаются на другую воинскую должность до достижения ребенком возраста полутора лет с сохранением месячного оклада в соответствии с занимаемой воинской должностью, месячных и иных дополнительных выплат по воинской должности, которую они занимали до назначения.

При назначении военнослужащих на равные должности (с учетом общего правила о том, что для этого их согласия не требуется) необходимо, помимо вышеназванных, соблюдать ряд условий:

— на воинские должности, подлежащие замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, прапорщиками, мичманами и офицерами, назначаются военнослужащие соответствующего состава. При невозможности назначения на указанные воинские должности военнослужащих соответствующего состава на них могут быть назначены военнослужащие нижестоящего состава в порядке, определяемом руководителем федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба;

— военнослужащие женского пола назначаются на воинские должности, предусмотренные соответствующими перечнями воинских должностей;

— комплектуемые офицерами вакантные должности профессорско-преподавательского состава и научных работников в высших военно-учебных заведениях, в научно-исследовательских организациях и на испытательных полигонах замещаются на конкурсной основе. Порядок и условия проведения конкурса на замещение указанных вакантных должностей определяются руководителем федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба;

— назначение на воинские должности военнослужащих, зачисленных в распоряжение соответствующих командиров (начальников), производится в возможно короткий срок, не позднее срока, установленного ст. 13 Положения;

— военнослужащий, признанный военно-врачебной комиссией по состоянию здоровья годным к военной службе или годным к военной службе с незначительными ограничениями, но не годным к военной службе по избранной военно-учетной специальности, назначается с его согласия (за исключением военнослужащих, проходящих военную службу по призыву) на другую воинскую должность, обязанности по которой он может исполнять с учетом состояния здоровья, или увольняется с военной службы;

— в случае если военнослужащему отказано в допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, или он лишен указанного допуска, он назначается в установленном порядке на воинскую должность, не связанную с допуском к сведениям, составляющим государственную тайну, или увольняется с военной службы;

— военнослужащим, состоящим между собой в близком родстве (родители, супруги, дети, родные братья, родные сестры, а также родные братья, сестры, родители и дети супругов), не разрешается проходить военную службу в одной воинской части, если один из них непосредственно подчинен или непосредственно подконтролен другому;

— назначение на воинские должности военнослужащих (за исключением высших офицеров) производится приказом по личному составу (по строевой части) должностного лица в пределах предоставленного ему права назначения на воинские должности;

— военнослужащие, не имеющие воинских званий офицеров и прапорщиков (мичманов), заключившие контракт и направляемые на обучение (переподготовку), перед направлением на обучение (переподготовку) назначаются на вакантные воинские должности, для которых штатом предусмотрены воинские звания солдат, матросов, сержантов и старшин.

Выделяя специфические правовые средства, направленные на обеспечение реализации требований законодательства при осуществлении мероприятий, связанных с назначением на воинские должности, необходимо отметить следующие:

— проведение предварительной правовой экспертизы проектов приказов о назначении на должность, о вступлении в исполнение обязанностей по должности;

— согласование проекта приказа о назначении и других проектов приказов о прохождении военной службы с заинтересованными отделами, управлениями и службами;

— назначение приказом старшего командира (начальника) комиссии для приема дел и должности лицами, ведающими войсковым (корабельным) хозяйством;

— обязательное участие внутренней проверочной комиссии в работе по приему и сдаче дел и должности всеми материально ответственными лицами воинской части;

— проведение при приеме и сдачи дел и должности в установленных случаях инвентаризации материальных средств, принимаемых вновь назначенным должностным лицом воинской части;

— оформление акта (актов) приема и сдачи дел должностными лицами, ведающими войсковым (корабельным) хозяйством;

— издание командиром воинской части на основании утвержденного им акта о приеме и сдаче дел и должности приказа о вступлении в должность вновь назначенного лица.

§ 3. Правовая работа при осуществлении плановой замены военнослужащих

Нормативные правовые акты Министерства обороны Российской Федерации, регулирующие порядок осуществления плановой замены:

— Руководство по организации и проведению плановой замены офицеров, прапорщиков (мичманов), проходящих военную службу по контракту в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, а также в воинских частях, находящихся за пределами Российской Федерации, утвержденное приказом министра обороны Российской Федерации от 21 июля 2000 г. № 380;

— Инструкция по организации прохождения военной службы офицерами и прапорщиками (мичманами) в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденная приказом министра обороны Российской Федерации от 30 сентября 2002 г. № 350;

— ежегодные приказы министра обороны Российской Федерации, определяющие количество военнослужащих, подлежащих замене, и сроки ее проведения.

Установлены следующие социально-правовые гарантии военнослужащим, подлежащим плановой замене:

— не допускается повторное направление военнослужащих в местности, где установлен срок военной службы, ранее чем через три года после замены без их согласия;

— замене военнослужащих должен предшествовать приказ по личному составу о зачислении их в распоряжение соответствующих воинских должностных лиц или о назначении на конкретные воинские должности по новому месту службы;

— по возможности в рамках плановой замены военнослужащие направляются в места, где они обеспечены жилой площадью;

— офицеры с первичных должностей, как правило, перемещаются без замены, а на освободившиеся вакантные должности назначаются выпускники военных вузов;

— переводу военнослужащих должно предшествовать медицинское освидетельствование для определения годности к прохождению военной службы;

— члены семей военнослужащих, подлежащих переводу, должны пройти медицинское освидетельствование на предмет годности к проживанию в местности с лимитированным сроком службы.

Для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, мероприятий по переводу в связи с плановой заменой действующим законодательством не предусмотрено.

§ 4. Правовая работа при присвоении воинских званий, лишении воинских званий, восстановлении в воинских званиях

Нормативные правовые акты Министерства обороны Российской Федерации, регулирующие вопросы, связанные с воинскими званиями:

— приказ министра обороны СССР «О гвардейских воинских званиях и нагрудном знаке "Гвардия"» от 3 июля 1982 г. № 175;

— приказ министра обороны Российской Федерации «Об организации прохождения военной службы офицерами и прапорщиками (мичманами) в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 30 сентября 2002 г. № 350;

— приказ министра обороны Российской Федерации «О полномочиях должностных лиц Вооруженных Сил Российской Федерации по назначению офицеров и прапорщиков на воинские должности, освобождению их от воинских должностей, увольнению с военной службы и присвоению им воинских званий» от 11 декабря 2004 г. № 410.

Составы военнослужащих и воинские звания установлены ст. 46 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» и ст. 20 Положения о порядке прохождения военной службы.

Перед воинским званием военнослужащего, проходящего военную службу в гвардейской воинской части, на гвардейском корабле, добавляется слово «гвардии». Указанный вопрос регулируется приказом министра обороны СССР «О гвардейских воинских званиях и нагрудном знаке "Гвардия"», которым объявлен для руководства Указ Президиума Верховного Совета СССР «О введении для военнослужащих гвардейских частей и соединений Советской Армии и Военно-Морского Флота гвардейских воинских званий» от 21 мая 1942 г.

Гвардейское воинское звание образуется путем добавления перед соответствующим воинским званием слова «гвардии». Данное право военнослужащие приобретают с момента зачисления их в списки личного

состава гвардейской воинской части, соединения или корабля и до исключения их из указанных списков. Право военнослужащих на ношение отличительного нагрудного знака «Гвардия» и добавление к их воинским званиям слова «гвардии» сохраняется на время прохождения ими военной службы в гвардейских воинских частях, соединениях и на кораблях.

К воинскому званию военнослужащего, имеющего военно-учетную специальность юридического или медицинского профиля, добавляются соответственно слова «юстиции» или «медицинской службы».

Порядок присвоения первых и очередных воинских званий установлен ст.ст. 21—22 Положения о порядке прохождения военной службы (далее — Положение). Круг полномочий должностных лиц Министерства обороны Российской Федерации по присвоению воинских званий содержится в ст. 23 Положения и в приказе министра обороны Российской Федерации от 11 декабря 2004 г. № 410.

Для прохождения военной службы в воинских званиях ст. 22 Положения установлены определенные сроки.

Предусматривается специальный порядок присвоения воинских званий:

— присвоение воинских званий досрочно. Пункт 4 ст. 47 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», а также п. 10 ст. 22 Положения не содержат ограничений по сроку выслуги в предыдущем воинском звании при принятии решения о досрочном присвоении звания. Продолжающее в настоящее время действовать Положение о прохождении воинской службы офицерским составом Вооруженных Сил СССР, утвержденное постановлением Совета Министров СССР от 18 марта 1985 г. № 240 и объявленное приказом министра обороны СССР от 6 апреля 1985 г. № 100 (абз. 2 ст. 15), содержит норму, в соответствии с которой присвоение очередного воинского звания досрочно производится, как правило, по истечении не менее половины установленного срока выслуги в предыдущем воинском звании. Представляется, что данное ограничение входит в противоречие с указанными правовыми нормами, действующими в настоящее время, и в связи с этим применять его при принятии решений о присвоении звания досрочно правовых оснований не имеется;

— присвоение воинских званий за особые личные заслуги на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного штатом для занимаемой военнослужащим воинской должности (должности), но не выше воинского звания майора, капитана 3 ранга. В соответствии с Федеральным законом от 2 декабря 2005 г. № 149-ФЗ с 1 января 2006 г. военнослужащему, имеющему ученую степень и (или) ученое звание, занимающему воинскую должность профессорско-преподавательского состава в военном образовательном учреждении профессионального образования, воинское звание на одну ступень выше может быть присвоено не выше воинского звания полковника или капитана 1 ранга;

— присвоение воинских званий в порядке переаттестации — в случае поступления на военную службу гражданина, проходящего или проходившего службу в органах внутренних дел Российской Федерации, иных правоохранительных органах или в Государственной противопожарной службе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и имеющего специальное звание. В таком случае

инское звание может быть присвоено равным специальному (п. 7 ст. 22 Положения). В настоящее время в Министерстве обороны Российской Федерации нормативно не установлены критерии, которыми следует руководствоваться аттестационным комиссиям при принятии решений о присвоении воинских званий в порядке переаттестации.

Лишение военнослужащего воинского звания может быть осуществлено в соответствии с п. 1 ст. 48 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» только по приговору суда за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.

В соответствии со ст. 15 УК РФ тяжкими преступлениями признаются умышленные деяния, за совершение которых максимальное наказание, предусмотренное УК РФ, не превышает 10 лет лишения свободы. Особо тяжкими преступлениями признаются умышленные деяния, за совершение которых УК РФ предусмотрено наказание в виде лишения свободы на срок свыше 10 лет или более строгое наказание.

В соответствии с п. 3 ст. 16 УИК РФ наказание в виде лишения воинского звания исполняется судом, вынесшим приговор. Требования приговора о лишении воинского звания исполняются должностным лицом, присвоившим звание. Механизм исполнения данного наказания изложен в ст. 61 УИК РФ: суд, вынесший приговор о лишении осужденного воинского звания, после вступления его в законную силу направляет копию приговора должностному лицу, присвоившему осужденному звание.

Должностное лицо в установленном порядке вносит в соответствующие документы запись о лишении осужденного воинского звания, а также принимает меры по лишению его прав и льгот, предусмотренных для лиц, имеющих соответствующие звание.

Копия приговора суда в отношении военнослужащего запаса направляется в военный комиссариат по месту воинского учета.

Должностное лицо в течение одного месяца со дня получения копии приговора сообщает в суд, вынесший приговор, о его исполнении.

В соответствии с п. 4 ст. 25 Положения гражданину, лишенному воинского звания, военным комиссаром одновременно с постановкой на воинский учет присваивается воинское звание рядового.

Военнослужащий, проходящий военную службу по призыву, может быть снижен в воинском звании, а также восстановлен в прежнем воинском звании в порядке, определяемом ДУ ВС РФ. В соответствии со ст. 103 ДУ ВС РФ дисциплинарное взыскание — снижение в воинском звании сержантов и старшин, в том числе и с переводом их на низшую должность, — применяется в отношении военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, объявляется в приказе командира (начальника), имеющего соответствующую дисциплинарную власть. Военнослужащему, на которого наложено дисциплинарное взыскание — снижение в воинском звании на одну ступень, при объявлении взыскания определяется время для замены соответствующих знаков различия. Запрещаются срывание погон, срезание нашивок и другие действия, унижающие личность военнослужащего.

Варианты параграфов приказов по личному составу о присвоении воинских званий, лишении воинских званий, восстановлении в воинских званиях приведены в приложении 2 к настоящему изданию.

§ 5. Ограничения по перемещению военнослужащих к новому месту службы

По общему правилу (п. 1 ст. 15 Положения о порядке прохождения военной службы) военнослужащий может быть переведен к новому месту военной службы из одной воинской части в другую (в том числе находящуюся в другой местности) в пределах Вооруженных Сил Российской Федерации (других войск, воинских формирований или органов, воинских подразделений Государственной противопожарной службы) в следующих случаях:

— по служебной необходимости;

— в порядке продвижения по службе;

— по состоянию здоровья в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии;

— по семейным обстоятельствам по личной просьбе (для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту);

— по личной просьбе (для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту);

— в связи с организационно-штатными мероприятиями;

— в связи с плановой заменой (для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту);

— в связи с зачислением в военно-учебное заведение, адъюнктуру, военную докторантуру;

— в связи с отчислением из военно-учебного заведения, адъюнктуры, военной докторантуры;

— если с учетом характера совершенного преступления военнослужащий, которому назначено наказание в виде ограничения по военной службе, не может быть оставлен в должности, связанной с руководством подчиненными.

Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, может быть переведен к новому месту военной службы по служебной необходимости с назначением на равную воинскую должность.

Перевод данного военнослужащего к новому месту военной службы с назначением на равную воинскую должность производится без его согласия, за исключением следующих случаев:

— при невозможности прохождения военной службы в местности, куда он переводится, в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии;

— при невозможности проживания членов семьи военнослужащего (жена, муж, дети в возрасте до 18 лет, дети-учащиеся в возрасте до 23 лет, дети-инвалиды, а также иные лица, состоящие на иждивении военнослужащего и проживающие совместно с ним) в местности, куда он переводится, в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии;

— при необходимости постоянного ухода за проживающими отдельно отцом, матерью, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем, не находящимися на полном государственном обеспечении и нуждающимися в соответствии с заключением органа государственной службы медико-социальной экспертизы по их месту жительства в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре).

Приказом министра обороны Российской Федерации «О порядке проведения военно-врачебной экспертизы в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 20 августа 2003 г. № 200 утверждена Инструкция о

порядке проведения военно-врачебной экспертизы в Вооруженных Силах Российской Федерации (далее — Инструкция). В соответствии с п. 177 Инструкции освидетельствование военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, для определения годности к прохождению военной службы и членов их семей к проживанию в отдельных районах и местностях с неблагоприятными климатическими условиями, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (зона отселения, зона с правом на отселение, зона проживания с льготным социально-экономическим статусом), освидетельствование военнослужащих для определения годности для выполнения задач (прохождения военной службы) в условиях повышенного риска радиационного ущерба на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (зона отчуждения, зона отселения), проводится по направлению командира воинской части, в которой военнослужащий проходит военную службу.

Направление на освидетельствование может быть подписано начальником штаба (от начальника штаба полка и выше) или начальником кадрового органа (от начальника отдела кадров соединения и выше) со ссылкой на решение соответствующего командира (начальника).

В направлении указывается конкретная местность (город, район, область, автономная область, автономный округ, край, республика), куда направляется для прохождения военной службы или где проходит военную службу военнослужащий, цель освидетельствования, а также относится или не относится указанная местность к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, высокогорным местностям, местностям с неблагоприятными климатическими условиями, к территориям (зонам), подвергшимся радиоактивному загрязнению вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Медицинские противопоказания к прохождению военной службы военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, к проживанию членов их семей устанавливаются для районов Крайнего Севера и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера, высокогорных местностей, местностей в Республике Бурятия, Республике Тыва, Читинской области, не вошедших в перечень районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, мест дислокации воинских формирований Российской Федерации в Республике Таджикистан, а также для территорий Республики Казахстан, относившихся ранее к г. Ленинску Кзыл-Ординской области и подчиненным ему территориям, г. Приозерску Джезказганской области, г. Эмба Мугоджарского района Актюбинской области, г. Балхаш Карагандинской области и подчиненным ему территориям.

При освидетельствовании военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, для определения годности их к прохождению военной службы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, высокогорных местностях, других местностях с неблагоприятными климатическими условиями, на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (зона с правом на отселение, зона с льготным социально-экономическим статусом), годности для выполнения задач (прохождения военной службы) в условиях повышенного риска радиационного ущерба (зона отчуждения, зона отселения) ВВК выносит заключение о категории годности к воен-

ной службе и о годности (негодности) к прохождению военной службы в указанной в направлении местности, годности (негодности) для выполнения задач (прохождения военной службы) в условиях повышенного риска радиационного ущерба.

При освидетельствовании членов семей военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, ВВК выносит заключение:

— о годности или негодности к проживанию в местности, указанной в направлении;

— о нуждаемости в длительном (более 12 месяцев) лечении и наблюдении в специализированном учреждении государственной или муниципальной системы здравоохранения, в обучении, воспитании в специализированных учебных заведениях, отсутствующих в местности, в которую переводится военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, или в которой он проходит военную службу;

— о категории административного центра (республиканский, краевой, областной), где может быть оказана специализированная медицинская помощь или имеются специальные (коррекционные) образовательные учреждения;

— об их транспортабельности.

В соответствии с п. 185 Инструкции по результатам освидетельствования ВВК выносит одно из следующих заключений:

а) на основании приложения № 13 к Инструкции годен к прохождению военной службы (для членов семьи военнослужащего — к проживанию) в (указывается район или местность с неблагоприятными климатическими условиями);

б) на основании приложения № 13 к Инструкции не годен к прохождению военной службы (для членов семьи военнослужащего — к проживанию) (указывается район или местность с неблагоприятными климатическими условиями);

в) на основании п. 182 Инструкции нуждается в длительном лечении (наблюдении) в специализированном медицинском учреждении (указывается профиль медицинского учреждения здравоохранения) и в проживании (указывается субъект Российской Федерации, город, район);

г) на основании п. 182 Инструкции нуждается в воспитании, обучении в специальном (коррекционном) образовательном учреждении (указывается тип учреждения) и в проживании (указывается субъект Российской Федерации, город, район);

д) на основании п. 182 Инструкции не нуждается в длительном лечении (наблюдении) в специализированном медицинском учреждении;

е) на основании п. 182 Инструкции не нуждается в воспитании, обучении в специальном (коррекционном) образовательном учреждении;

ж) на основании п. 184 Инструкции в связи с нетранспортабельностью переезд (указывается субъект Российской Федерации, город, район) противопоказан;

з) на основании п. 184 Инструкции противопоказаний к переезду (указывается субъект Российской Федерации, город, район) не имеется;

и) на основании приложения № 14 к Инструкции годен к прохождению военной службы (для членов семьи военнослужащего — к проживанию) в условиях повышенного риска радиационного ущерба на территориях, подвергшихся радиационному загрязнению вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

к) на основании приложения № 14 к Инструкции не годен к прохождению военной службы (для членов семьи военнослужащего — к проживанию) в условиях повышенного риска радиационного ущерба на территориях, подвергшихся радиационному загрязнению вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

л) на основании приложения № 14 к Инструкции годен к прохождению военной службы (для членов семьи военнослужащего — к проживанию) в зонах проживания с правом на отселение, с льготным социально-экономическим статусом на территориях, подвергшихся радиационному загрязнению вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

м) на основании приложения № 14 к Инструкции не годен к прохождению военной службы (для членов семьи военнослужащего — к проживанию) в зонах проживания с правом на отселение, с льготным социально-экономическим статусом на территориях, подвергшихся радиационному загрязнению вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Освидетельствование ВВК членов семей военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, для определения нуждаемости в постоянном постороннем уходе не проводится. С сентября 1996 г. эти функции возложены на органы государственной службы медико-социальной экспертизы (Положение о признании лица инвалидом, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1996 г. № 965).

Органы государственной службы медико-социальной экспертизы должны выдавать заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) по месту жительства отца, матери, жены, мужа, родного брата, родной сестры, дедушки, бабушки или усыновителей.

Помимо нуждаемости в постороннем уходе (помощи, надзоре), необходимыми условиями увольнения с военной службы по указанным семейным обстоятельствам являются отсутствие других лиц, обязанных по закону доставлять указанным гражданам содержание и заботиться о них.

В соответствии со ст. 2 СК РФ к членам семьи относятся: супруги, родители и дети (усыновители и усыновленные), а также в некоторых случаях и пределах, установленных семейным законодательством, братья и сестры, дедушки и бабушки, фактические воспитатели, отчим и мачеха.

В гл. 14 и 15 СК РФ установлены обязанности членов семьи по содержанию лиц, указанных в ст. 2 данного Кодекса.

Так, супруг обязан материально поддерживать другого супруга в соответствии со ст. 89 СК РФ. Вместе с тем по закону трудоспособные совершеннолетние дети обязаны содержать своих нетрудоспособных нуждающихся в помощи родителей и заботиться о них.

В ст. 93 СК РФ предусмотрено, что несовершеннолетние нуждающиеся в помощи братья и сестры в случае невозможности получения содержания от своих родителей имеют право на получение в судебном порядке алиментов от своих трудоспособных совершеннолетних братьев и сестер, обладающих для этого средствами. Такое же право предоставляется нетрудоспособным нуждающимся в помощи совершеннолетним братьям и сестрам, если они не могут получить содержание от своих трудоспособных совершеннолетних детей, супругов (бывших супругов) или от родителей.

В соответствии со ст. 94 СК РФ несовершеннолетние нуждающиеся в помощи внуки в случае невозможности получения содержания от своих родителей имеют право на получение в судебном порядке алиментов от своих дедушки и бабушки, обладающих необходимыми для этого средствами. Такое же право предоставляется совершеннолетним нетрудоспособным нуждающимся в помощи внукам, если они не могут получить содержание от своих супругов (бывших супругов) или от родителей.

Нетрудоспособные нуждающиеся в помощи дедушка и бабушка в случае невозможности получения содержания от своих совершеннолетних трудоспособных детей или от супруга (бывшего супруга) имеют право требовать в судебном порядке получения алиментов от своих трудоспособных совершеннолетних внуков, обладающих необходимыми для этого средствами, что предусмотрено ст. 95 СК РФ.

Обязанность воспитанников содержать своих фактических воспитателей установлена ст. 96 СК РФ. Так, нетрудоспособные нуждающиеся лица, осуществлявшие фактическое воспитание и содержание несовершеннолетних детей, имеют право требовать в судебном порядке предоставления содержания от своих трудоспособных воспитанников, достигших совершеннолетия, если они не могут получить содержание от своих совершеннолетних трудоспособных детей или от супругов (бывших супругов).

Суд вправе освободить воспитанников от обязанности содержать фактических воспитателей, если последние содержали и воспитывали их менее 5 лет, а также если они содержали и воспитывали своих воспитанников ненадлежащим образом.

Обязанность воспитанников содержать своих фактических воспитателей не возлагается на лиц, находившихся под опекой (попечительством), или на лиц, находившихся на воспитании в приемных семьях.

Обязанности пасынков и падчериц по содержанию отчима и мачехи возложены на них ст. 97 СК РФ.

Нетрудоспособные нуждающиеся в помощи отчим и мачеха, воспитывавшие и содержавшие своих пасынков или падчериц, имеют право требовать в судебном порядке предоставления содержания от трудоспособных совершеннолетних пасынков или падчериц, обладающих необходимыми для этого средствами, если они не могут получить содержание от своих совершеннолетних трудоспособных детей или от супругов (бывших супругов).

Суд вправе освободить пасынков и падчериц от обязанностей содержать отчима или мачеху, если последние воспитывали и содержали их менее 5 лет, а также если они выполняли свои обязанности по воспитанию или содержанию пасынков и падчериц ненадлежащим образом.

§ 6. Выведение в распоряжение командира (начальника)

Нормативные правовые акты Министерства обороны Российской Федерации, регулирующие вопросы, связанные с выведением в распоряжение:

— приказ министра обороны Российской Федерации «О выплате окладов месячного денежного содержания военнослужащим, находящимся в распоряжении командира (начальника)» от 17 августа 2000 г. № 431;

— приказ министра обороны Российской Федерации «О денежном довольствии военнослужащих» от 28 июня 2002 г. № 245;

— Инструкция по организации прохождения военной службы офицерами и прапорщиками (мичманами) в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденная приказом министра обороны Российской Федерации от 30 сентября 2002 г. № 350;

— приказ министра обороны Российской Федерации «О полномочиях должностных лиц Вооруженных Сил Российской Федерации по назначению офицеров и прапорщиков на воинские должности, освобождению их от воинских должностей, увольнению с военной службы и присвоению им воинских званий» от 11 декабря 2004 г. № 410.

Зачисление в распоряжение допускается в отношении военнослужащих, проходящих военную службу по контракту.

Офицеры, проходящие военную службу по призыву, также могут быть зачислены в распоряжение командира (начальника).

В соответствии со ст. 13 Положения о порядке прохождения военной службы для решения вопросов дальнейшего прохождения военной службы военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, могут быть зачислены в распоряжение, как правило, ближайшего прямого командира (начальника), имеющего право издания приказов, должностным лицом, имеющим право назначения на воинскую должность, которую замещает указанный военнослужащий. При этом необходимо учитывать объем полномочий соответствующих командиров (начальников) по назначению на должности и освобождению от должностей, т. е. требования приказа министра обороны Российской Федерации от 11 декабря 2004 г. № 410.

Иными словами, выведение офицера, занимающего, например, воинскую должность, которой по штату соответствует воинское звание «майор», в распоряжение приказом командира части (если по данной должности штатом части предусмотрено воинское звание «полковник») будет неправомерным, так как командир части вправе принимать такое решение лишь в отношении военнослужащих, проходящих военную службу на воинских должностях, для которых штатом предусмотрены воинские звания до старшего лейтенанта включительно.

Необходимо иметь в виду, что в настоящее время прохождение военной службы «за штатом» действующим законодательством не предусмотрено.

Зачисление военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, в распоряжение командира (начальника) допускается в следующих случаях и на следующие сроки:

— в случае освобождения от воинской должности (должности) — не более чем на 3 месяца. К истечению данного периода военнослужащий должен быть назначен на новую воинскую должность, переведен, прикомандирован или уволен с военной службы;

— в случае освобождения от воинской должности (должности) в связи с проведением организационно-штатных мероприятий — не более чем на шесть месяцев К истечению указанного периода в отношении военнослужащего должен быть решен вопрос о его назначении на новую воинскую должность (должность), переводе, прикомандировании или увольнении с военной службы;

— в связи с возбуждением в отношении военнослужащего уголовного дела — до вынесения одного из двух решений по уголовному делу: его прекращение (гл. 29 УПК РФ) либо вынесение приговора;

— в связи с признанием военнослужащего, находящегося на стационарном лечении, не годным к военной службе, — до окончания стационарного лечения (срока освобождения от исполнения обязанностей по воинской должности, необходимого для оформления увольнения), но не более чем на срок, установленный Положением о военно-врачебной экспертизе;

— в связи с переводом из Вооруженных Сил Российской Федерации в федеральный орган исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, и наоборот, а также из одного федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, в другой — не более чем на три месяца;

— в связи с безвестным отсутствием более одного месяца — до возвращения военнослужащего в воинскую часть (если не принято иное решение о дальнейшем прохождении им военной службы) или до дня вступления в законную силу (включительно) решения суда о признании его безвестно отсутствующим либо об объявлении умершим;

— в связи с нахождением военнослужащего в плену, в качестве заложника или интернированного — до его освобождения;

— в случае расформирования воинской части и сокращения в связи с этим воинской должности, которую замещал военнослужащий женского пола, находящийся в отпуске по беременности и родам или по уходу за ребенком, — до окончания этого отпуска;

— при невозможности своевременного исключения военнослужащего, уволенного с военной службы, из списков личного состава воинской части в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о порядке прохождения военной службы, — до его исключения.

Военнослужащий, в отношении которого в качестве меры пресечения применено заключение под стражу, зачисляется в распоряжение командира (начальника) со дня заключения под стражу.

В соответствии с п. 3 Инструкции о размере и порядке выплаты надбавки за сложность, напряженность и специальный режим военной службы военнослужащим, проходящим военную службу по контракту (приложение № 4 к приказу министра обороны Российской Федерации от 28 июня 2002 г. № 245), размер данной надбавки военнослужащим, находящимся в распоряжении, не может быть снижен менее чем до 50 % оклада по воинской должности. При этом для расчета ее размера используется оклады по ранее занимаемым воинским должностям.

Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, находящимся в распоряжении, выплачивается оклад по воинскому званию, оклад по воинской должности и ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет.

§ 6. Организационно-штатные мероприятия

Нормативные правовые акты Министерства обороны Российской Федерации, регулирующие вопросы, связанные с проведением организационно-штатных мероприятий:

— приказ министра обороны Российской Федерации «О сохранении за военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, месячных окладов по ранее занимаемым воинским должностям при переводе их на воинские должности с меньшими месячными окладами и

связи с реформированием Вооруженных Сил Российской Федерации» от 21 апреля 1999 г. № 161;

— Инструкция по организации прохождения военной службы офицерами и прапорщиками (мичманами) в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденная приказом министра обороны Российской Федерации от 30 сентября 2002 г. № 350.

К организационно-штатным мероприятиям, имеющим отношение к изменению служебно-должностного положения военнослужащих, в соответствии с совместными указаниями начальников Главного организационно-мобилизационного управления Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации и Главного управления военного бюджета и финансирования Министерства обороны Российской Федерации от 13 июля 1999 г. № 180/3/339 относятся следующие:

— расформирование (ликвидация);

— переформирование (реорганизация);

— передислокация;

— перевод на другие штаты и внесение изменений в штаты органов военного управления, соединений, воинских частей и организаций (исключение воинской должности, изменения наименования структурного подразделения, воинской должности, воинского звания, военно-учетной специальности, тарифного разряда или уровня образования), проводимых на основании директив министра обороны Российской Федерации, Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации;

— мероприятия, проводимые после издания новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, устанавливающие порядок замещения военнослужащими и гражданским персоналом иных воинских должностей.

В соответствии с директивными указаниями начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации — первого заместителя министра обороны Российской Федерации от 1 ноября 1997 г. № 173/1/3ш проведение организационно-штатных мероприятий может служить основанием для увольнения военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, лишь при наличии следующих условий:

— при невозможности использования на военной службе в связи с организационно-штатными мероприятиями;

— при наличии у военнослужащего выслуги лет, дающей право на пенсию;

— при невозможности размещения по однопрофильной (одногрупповой) военно-учетной специальности военнослужащего, проходящего военную службу на воинской должности летно-подъемного состава, плавсостава, в Воздушно-десантных войсках, на должности, связанной с работами в специальных сооружениях, с радиоактивными веществами, источниками ионизирующих излучений и электромагнитных полей, компонентами ракетного топлива, и признанного военно-врачебной комиссией годным к военной службе или годным к военной службе с незначительными ограничениями, но не годным к службе по имеющейся военно-учетной специальности.

Приказом министра обороны Российской Федерации от 21 апреля 1999 г. № 161 определено, что за военнослужащими, проходящими военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, назначенными с их согласия в связи с проводимыми организационно-

штатными мероприятиями на воинские должности с меньшими месячными окладами, сохраняются месячные оклады по ранее занимаемым воинским должностям на время их военной службы в новых воинских должностях.

Оформление решения о сохранении за военнослужащим месячного оклада по ранее занимаемой воинской должности при переводе его на воинскую должность с меньшим месячным окладом производятся приказами командиров (начальников), которые осуществляют назначение военнослужащего на нижеоплачиваемую воинскую должность, по представлению соответствующего кадрового органа на основании рапорта военнослужащего. Копии указанных приказов приобщаются в личные дела военнослужащих.

В «боковике» приказа в соответствии с указаниями от 13 июля 1999 г. № 180/3/339 в таком случае указывается причина перемещения, а также сохранение за военнослужащим в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 1999 г. № 305 права на получение оклада по ранее занимаемой воинской должности на время военной службы в новой воинской должности. Примерная запись в «боковиках» приказов должна быть следующего содержания:

«Оклад по воинской должности на день перемещения составляет _____»

(указывается оклад в рублях и соответствующий окладу тарифный разряд)

В соответствии с указаниями заместителя министра обороны Российской Федерации от 2 июля 2004 г. № 173/2/1323 оформление решений о сохранении окладов по ранее занимаемым воинским должностям за военнослужащими, проходящими военную службу по контракту и назначаемыми с их согласия в связи с организационно-штатными мероприятиями на должности с меньшими месячными окладами, производится при каждом назначении военнослужащих приказами соответствующих командиров (начальников). Копии приказов приобщаются в личные дела военнослужащих. Сведения о ранее принятых решениях отражаются в представлениях к назначению военнослужащих в связи с организационно-штатными мероприятиями на должности с меньшими месячными окладами.

§ 7. Увольнение с военной службы

Нормативные правовые акты Министерства обороны Российской Федерации, регулирующие вопросы, связанные с увольнением с военной службы:

— приказ министра обороны Российской Федерации «О мерах по выполнению постановления Правительства Российской Федерации от 1 июня 1999 г. № 587 "Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации"» от 6 сентября 1999 г. № 400 (с изменениями от 27 октября 2000 г., 28 февраля 2003 г.);

— приказ министра обороны Российской Федерации «Об утверждении Руководства по комплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации солдатами, матросами, сержантами и старшинами» от 16 января 2001 г. № 30 (с изменениями от 7 июня 2005 г.);

— приказ министра обороны Российской Федерации «О порядке организации и проведения аттестации офицеров и прапорщиков (мичманов) Вооруженных Сил Российской Федерации» от 6 апреля 2002 г. № 100 (с изменениями от 20 ноября 2004 г.);

— Инструкция по организации прохождения военной службы офицерами и прапорщиками (мичманами) в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденная приказом министра обороны Российской Федерации от 30 сентября 2002 г. № 350;

— приказ министра обороны Российской Федерации «О полномочиях должностных лиц Вооруженных Сил Российской Федерации по назначению офицеров и прапорщиков на воинские должности, освобождению их от воинских должностей, увольнению с военной службы и присвоению им воинских званий» от 11 декабря 2004 г. № 410.

Увольнение военнослужащих с военной службы в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» производится:

— в запас, если военнослужащий к моменту увольнения не достиг предельного возраста пребывания в запасе и по состоянию здоровья годен или ограниченно годен к военной службе;

— в отставку, если военнослужащий к моменту увольнения достиг предельного возраста пребывания в запасе или по состоянию здоровья признан военно-врачебной комиссией не годным к военной службе;

— с военной службы, если военнослужащему назначено наказание в виде лишения свободы или ограничения свободы.

Для того чтобы правовой институт увольнения с военной службы не пришел в противоречие с требованиями обеспечения воинской дисциплины и принципом единоначалия, военным законодательством определены некоторые особенности порядка увольнения с военной службы сообразно со спецификой военной организации и военной службы.

Полномочия должностного лица по увольнению с военной службы представляют собой часть его компетенции и являются совокупностью персонифицированных обязанностей и прав по исполняемой должности, связанной с осуществлением государственных функций по работе с личным составом.

Непосредственное закрепление полномочий по увольнению с военной службы военнослужащих отражено в ст. 50 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» Так, увольнение с военной службы высших офицеров осуществляется Президентом Российской Федерации, а военнослужащих в воинских званиях до полковников, капитанов 1 ранга включительно — в порядке, установленном п. 8 ст. 34 Положения о порядке прохождения военной службы:

— высших офицеров — указами Президента Российской Федерации;

— полковников, капитанов 1 ранга, а также военнослужащих, увольняемых с военной службы в связи с переходом на службу в органы внутренних дел Российской Федерации (таможенные органы Российской Федерации, учреждения и органы уголовно-исполнительной системы, Государственную противопожарную службу Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий) (подп. «б» п. 2 ст. 51 вышеназванного Федерального закона), — руководителями федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба;

— других военнослужащих — должностными лицами в соответствии с правами, предоставляемыми им по назначению военнослужащих на воинские должности.

Досрочное увольнение младших офицеров производится главнокомандующим видом Вооруженных Сил Российской Федерации, командующим войсками военного округа, должностными лицами, им равными и выше.

В соответствии с п. 2 ст. 11 Положения о порядке прохождения военной службы министр как руководитель федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, полномочен назначать на следующие воинские должности (а согласно п. 2 ст. 14 Положения также и освобождать от указанных занимаемых воинских должностей):

а) командир полка, другой равной воинской части (арсенала, испытательного центра, базы хранения и снабжения), бригады;

б) заместитель командира бригады, дивизии, корпуса и им равных соединений, заместитель командующего армией и ей равных объединений;

в) заместитель (помощник) командующего (командира), начальника рода войск и службы, начальник управления, направления и его заместитель, начальник штаба тыла, начальник отдела военного округа (группы войск, округа Военно-Воздушных Сил и противовоздушной обороны), флота (группировки войск и сил), Воздушно-десантных войск, главного командования вида Вооруженных Сил Российской Федерации, главного, центрального управления, начальник, заместитель начальника самостоятельного направления (отдела, службы) Министерства обороны Российской Федерации;

г) заместитель начальника штаба, начальник рода войск и службы, начальник отдела кадров корпуса, армии и им равных объединений;

д) военный комиссар;

е) начальник, его заместитель и помощник, начальник отдела и службы, начальник управления научно-исследовательской организации;

ж) заместитель начальника и его помощник, начальник отдела и службы, начальник и заместитель начальника факультета, начальник кафедры и заместитель начальника кафедры военной академии и военного университета;

з) начальник, его заместитель и помощник, начальник отдела и службы, начальник кафедры военного института, филиала военной академии и университета, военного училища;

и) начальник, его заместитель и помощник, начальник отдела, службы, отделения и лаборатории медицинского учреждения Министерства обороны Российской Федерации;

к) начальник военной кафедры (факультета) при образовательном учреждении высшего профессионального образования;

л) военнослужащий главного, центрального и другого управления Министерства обороны Российской Федерации или Вооруженных Сил Российской Федерации, непосредственно подчиненного министру обороны.

Министр обороны Российской Федерации издает приказы по личному составу об освобождении военнослужащих от воинских должностей, для которых штатом предусмотрены воинские звания высших офицеров, и увольнении с военной службы высших офицеров, в отношении которых изданы указы Президента Российской Федерации.

Полномочия должностных лиц Вооруженных Сил Российской Федерации по назначению офицеров и прапорщиков (мичманов) на воинские должности, освобождению их от воинских должностей, увольнению с

военной службы и присвоению им воинских званий перечислены в приложении к приказу министра обороны Российской Федерации от 11 декабря 2004 г. № 410.

В соответствии с п. 75 Руководства по комплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации солдатами, матросами, сержантами и старшинами, утвержденного приказом министра обороны Российской Федерации от 16 января 2001 г. № 30, солдаты, матросы, сержанты и старшины назначаются на воинские должности (а следовательно, и освобождаются от воинских должностей) приказом командира полка, отдельного батальона (отдельной роты), или им равными командирами (начальниками).

Командир (начальник) воинской части обязан:

а) за шесть месяцев до достижения военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе или окончания соответствующего контракта:

— уточнить у военнослужащего вопрос заключения им нового контракта, учитывая наличие необходимой выслуги лет для назначения пенсии за выслугу лет, состояние здоровья, обеспеченность жилым помещением по нормам, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— направить личное дело военнослужащего, подлежащего увольнению, в соответствующий финансово-экономический орган для подсчета выслуги лет на пенсию;

— направить военнослужащего (по его желанию) на медицинское освидетельствование в гарнизонную или госпитальную военно-врачебную комиссию;

— предоставить военнослужащему ежегодный основной отпуск и полностью дополнительные (если таковые имеются) отпуска соответствующей продолжительности с расчетом их завершения ко времени издания соответствующего приказа об увольнении с военной службы;

б) за четыре месяца до достижения военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе или окончания соответствующего контракта организовать проведение аттестации военнослужащего;

в) за три месяца до достижения военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе или окончания соответствующего контракта:

— довести военнослужащему принятое решение о его дальнейшем служебном предназначении;

— провести беседу с военнослужащим о предстоящем увольнении с военной службы с привлечением при необходимости представителей кадрового, финансово-экономического органов и юридической службы. В ходе беседы с военнослужащим оформляется лист беседы по установленной форме.

Осуществление процедуры увольнения с военной службы военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, можно разделить на следующие этапы:

— подготовительный этап;

— основной этап (непосредственно связанный с увольнением);

— заключительный этап.

А. В подготовительном этапе увольнения с военной службы можно выделить стадии:

— уточнение данных о прохождении военной службы и подсчет выслуги лет;

— выбор основания увольнения с военной службы;

— проведение беседы командиром (начальником) о предстоящем увольнении с военной службы;

— освидетельствование военно-врачебной комиссией для установления степени годности к военной службе;

— уточнение избираемого места жительства и места воинского учета;

— переподготовка по гражданской специальности;

— подготовка предложений о мерах поощрения положительно аттестуемых военнослужащих и предоставлении права ношения военной формы одежды;

— оформление документов к предстоящему увольнению и их согласование.

Б. На основном этапе увольнения можно выделить следующие стадии:

— изучение поступивших документов на предмет соответствия причины увольнения основанию увольнения с военной службы;

— подготовка проекта приказа по личному составу (указа Президента Российской Федерации);

— осуществление правовой экспертизы проекта приказа по личному составу;

— издание приказа по личному составу об увольнении с военной службы.

В. На заключительном этапе выделяются:

— оформление выписки из приказа по личному составу об увольнении военнослужащего с военной службы и ее направление по принадлежности;

— расчет с довольствующими службами военнослужащего, увольняемого с военной службы, и сдача дел и должности;

— получение единовременного пособия при увольнении с военной службы;

— издание приказа по строевой части об исключении военнослужащего из списков личного состава части;

— направление личного дела гражданина, уволенного с военной службы, на воинский учет по избранному месту жительства;

— торжественные проводы с военной службы.

Пересылка личных дел производится только при сопроводительных письмах, с указанием причин пересылки[87].

Все пересылаемые (передаваемые) личные дела перед их отправкой (передачей) должны быть проверены и приведены в порядок.

Первые экземпляры личных дел офицеров и личные дела прапорщиков и мичманов, подлежащих увольнению, направляются в кадровые органы для подготовки их к составлению расчетов выслуги лет на пенсию. При необходимости личные дела офицеров сверяются со вторыми экземплярами.

В отдельных случаях по решению начальников кадровых органов для составления расчетов выслуги лет на пенсию могут быть использованы вторые экземпляры личных дел офицеров.

Личные дела солдат, матросов, сержантов и старшин, проходящих военную службу по контракту, для составления расчетов выслуги лет на

[87] См.: Юридический справочник военнослужащего по кадровым вопросам / Под общ. ред. Л.Л. Климакова. М., 2003. С. 154—158.

пенсию представляются в финансовые органы округов, групп войск и флотов через соответствующие организационно-мобилизационные органы штабов объединений по подчиненности воинских частей и учреждений.

Перед направлением личных дел в финансовые органы все периоды военной службы, указанные в графе 12 послужного списка, а также записи в графе 13, дающие право на исчисление выслуги лет на льготных условиях, должны быть тщательно проверены и сопоставлены с данными автобиографий, аттестационных и дополнительных документов и подтверждены приказами или соответствующими документами. Периоды военной службы по призыву должны уточняться и подтверждаться приказами или косвенными документами только в тех случаях, если они вызывают обоснованные сомнения.

При подтверждении данных о прохождении военной службы косвенными документами подлинники или копии этих документов должны быть обязательно подшиты в личное дело.

С военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, о предстоящем его увольнении с военной службы проводится личная беседа. Как правило, индивидуальная беседа проводится командиром воинской части (подп. «б» п. 14 ст. 34 Положения о порядке прохождения военной службы).

В соответствии с подп. «в» п. 20 Инструкции по организации прохождения военной службы офицерами и прапорщиками (мичманами) в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 30 сентября 2002 г. № 350, за 3 месяца до достижения военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе или окончания соответствующего контракта командир части обязан провести беседу с военнослужащим о предстоящем увольнении с военной службы с привлечением при необходимости представителей кадрового, финансово-экономического органов и юридической службы. В ходе беседы с военнослужащим оформляется лист беседы по форме согласно приложению № 8 к указанной Инструкции.

В случае увольнения военнослужащего с военной службы по состоянию здоровья или его досрочного увольнения (за исключением увольнения по подп.«д», «е» и «з» п. 1 и подп. «д» п. 2 ст. 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе») командир (начальник) воинской части обязан провести все мероприятия, определенные пп. 20 и 21 указанной Инструкции, включая проведение беседы, с момента принятия решения по соответствующему рапорту. Беседа с военнослужащим о предстоящем его увольнении с военной службы проводится в этих случаях, как правило, в следующие сроки:

— с подлежащим увольнению в связи с организационно-штатными мероприятиями — не позднее чем за месяц до представления его к увольнению;

— с подлежащим увольнению в отставку по состоянию здоровья в случае признания военно-врачебной комиссией его не годным к военной службе — не позднее 3 дней после получения воинской частью заключения военно-врачебной комиссии;

— с подлежащим увольнению за невыполнение военнослужащим условий контракта — при объявлении принятого решения о досрочном увольнении военнослужащего;

— с подлежащим увольнению по семейным обстоятельствам — при представлении рапорта военнослужащего об увольнении с военной службы.

Военнослужащий при увольнении с военной службы может направляться (с его согласия) на медицинское освидетельствование для определения категории годности его к военной службе. Военнослужащий, представляемый к увольнению с военной службы по подп. «д» и «е» п.1 ст. 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», на освидетельствование не направляется.

Заключения военно-врачебных комиссий учитываются при определении основания увольнения.

В соответствии с п. 11 ст. 34 Положения о порядке прохождения военной службы при наличии у военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, нескольких оснований для увольнения с военной службы он увольняется по избранному им основанию (за исключением случаев, когда увольнение производится по основаниям, предусмотренным подп. «д» и «е» п. 1 ст. 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»).

В соответствии с подп. «а» п. 20 Инструкции по организации прохождения военной службы офицерами и прапорщиками (мичманами) в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 30 сентября 2002 г. № 350, за 6 месяцев до достижения военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе или окончания соответствующего контракта командир части обязан направить военнослужащего (по его желанию) на медицинское освидетельствование в гарнизонную или госпитальную военно-врачебную комиссию.

В случае увольнения военнослужащего с военной службы по состоянию здоровья или его досрочного увольнения (за исключением увольнения по подп.«д», «е» и «з» п. 1 и подп. «д» п. 2 ст. 51 вышеназванного Закона) командир (начальник) воинской части обязан провести все мероприятия, определенные пп. 20 и 21 указанной Инструкции, включая направление на медицинское освидетельствование, с момента принятия решения по соответствующему рапорту.

Направление на освидетельствование военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в соответствии с п. 124 Инструкции о порядке проведения военно-врачебной экспертизы в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 200, производится прямыми начальниками от командира полка (командира корабля 1 ранга), им равными и выше, а в военное время, кроме того, начальниками гарнизонов, начальниками (председателями) штатных ВВК, содержащихся по отдельному штату, начальниками военно-медицинских учреждений, военными комендантами гарнизонов и военными комиссарами.

Направление на освидетельствование может быть подписано начальником штаба (от начальника штаба полка и выше) или начальником кадрового органа (от начальника отдела кадров соединения и выше) со ссылкой на решение соответствующего командира (начальника).

Освидетельствование военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в связи с предстоящим увольнением их с военной службы проводится гарнизонными или госпитальными ВВК не позднее 3 недель со дня начала обследования военнослужащего. В случаях когда освидетельствование военнослужащего в связи с неясностью диагноза увечья, заболевания и их последствий не может быть проведено в указанный срок, обследование военнослужащего может быть продлено начальни-

ном военно-медицинского учреждения, о чем ставится в известность командование, направившее военнослужащего на освидетельствование, или кадровый орган.

Военнослужащие на время амбулаторного обследования и освидетельствования в гарнизонной ВВК освобождаются от исполнения должностных и специальных обязанностей.

Перед предстоящим увольнением с военной службы у военнослужащего уточняется избираемое место жительства после увольнения.

Аттестация перед увольнением военнослужащих проводится в целях всесторонней и объективной оценки военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, а также офицеров, проходящих военную службу по призыву, определения предназначения граждан, пребывающих в запасе (п. 1 ст. 26 Положения о порядке прохождения военной службы)

В Вооруженных Силах данный вопрос регулируется Инструкцией о порядке организации и проведения аттестации офицеров и прапорщиков (мичманов) Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 6 апреля 2002 г. № 100.

Офицеры и прапорщики, мичманы (далее — военнослужащие) не менее чем за 4 месяца до истечения срока военной службы, а также офицеры, проходящие военную службу по призыву, при увольнении в запас аттестуются с составлением соответствующих аттестационных листов, в которых дается отзыв.

Не позднее чем за 2 недели до проведения аттестации в аттестационную комиссию воинской части на подлежащего аттестации военнослужащего представляется аттестационный лист, содержащий отзыв, согласно приложению № 1 к вышеназванной Инструкции.

Отзыв на военнослужащего составляется его непосредственным (прямым) командиром (начальником) из числа офицеров в разд. I аттестационного листа и представляется по команде.

В тексте отзыва, излагаемом в произвольной форме, как правило, должны быть отражены следующие вопросы, характеризующие аттестуемого военнослужащего:

— уровень профессиональной подготовки, знание общевоинских уставов, наставлений, своих обязанностей по занимаемой воинской должности и их выполнение, готовность к выполнению обязанностей при переводе с мирного на военное и в военное время, совершенствование профессиональных знаний в системе командирской (профессионально-должностной) подготовки и самостоятельно, ученая степень и ученое звание, умение применять полученные знания на практике, область деятельности, в которой аттестуемый проявил наибольшие способности и достиг высоких результатов, наличие боевого опыта;

— личная дисциплинированность и исполнительность, требовательность к себе и подчиненным;

— организованность в работе, умение определить главное направление в обеспечении высокого уровня боевой и мобилизационной готовности, способность качественно выполнять поставленные задачи, проявлять инициативу, быстро ориентироваться и умело действовать в сложной обстановке;

— умение руководить, обучать и воспитывать подчиненный личный состав и сочетать высокую требовательность с заботой о нем;

— оценка состояния подразделения (воинской части, соединения, объединения), которым командует, или участка работы, за который отвечает аттестуемый (дисциплина, уровень укомплектованности, боевая и мобилизационная готовность, боевая подготовка, освоение военной техники и оружия, состояние вооружения, военной техники и материально-технических средств, состояние командирской (профессионально-должностной) подготовки, наличие резерва кандидатов для выдвижения на высшие должности, направления на учебу и работа с ними, качество работы с младшими офицерами и т. п.);

— способность критически оценивать свою деятельность, творчески подходить к делу, настойчивость в выполнении должностных обязанностей, авторитет в воинском коллективе, умение организовать обеспечение защиты государственных секретов, моральные и психологические качества;

— состояние здоровья в соответствии с медицинскими заключениями, работоспособность и физическая подготовка.

Аттестуемый военнослужащий имеет право ознакомиться с аттестационным листом, содержащим отзыв, до представления его прямому командиру (начальнику) или в аттестационную комиссию и представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей служебной деятельности за предшествующий период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

Командиры (начальники), убывающие из воинской части менее чем за 3 месяца до начала аттестации, должны составить аттестационные листы, содержащие отзывы, на непосредственно подчиненных военнослужащих и до убытия лично представить их своему непосредственному командиру (начальнику) или в аттестационную комиссию.

В представлении к увольнению в запас или в отставку указываются предложения о мерах поощрения положительно аттестуемого военнослужащего, а также о предоставлении ему права ношения военной формы одежды.

На военнослужащих, увольняемых с военной службы, перед их увольнением оформляется представление. Представление оформляется только на военнослужащих, проходящих военную службу по контракту. Представление оформляется на бланке установленного образца, подписывается командиром воинской части или лицом, временно исполняющим его обязанности (должность), о чем объявлено в приказе, и направляется через кадровые органы по команде командиру (начальнику), который вправе принимать окончательное решение по данному вопросу.

Правила оформления представлений военнослужащих к освобождению от воинской должности и увольнению с военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации установлены приложением № 3 к Инструкции, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 30 сентября 2002 г. № 350.

На военнослужащего, подлежащего увольнению с военной службы, оформляется представление к увольнению с военной службы (приложение № 3 к указанной Инструкции), которое подписывается непосредственным (прямым) командиром (начальником) от командира полка, отдельного батальона, им равных и выше. К представлению прилагаются:

— копия листа беседы;

— копия аттестационного листа;

— рапорт военнослужащего (в случае увольнения военнослужащего по основаниям, когда требуется его согласие на увольнение);

— заключение ВВК (в необходимых случаях);
— другие необходимые документы.

Представление и другие необходимые документы для увольнения военнослужащего с военной службы направляются по команде в адрес кадрового органа командира (начальника), имеющего право издания приказа об увольнении данного военнослужащего, с расчетом получения их этим кадровым органом за 2 месяца до истечения у военнослужащего срока военной службы.

Представление оформляется на бланке установленного образца, подписывается командиром (начальником) воинской части от командира полка, отдельного батальона, им равных и выше и направляется через кадровые органы в установленном порядке командиру (начальнику), имеющему право принимать решение по данному вопросу. Гриф секретности определяется в зависимости от содержания представления.

В разд. I «Сведения о представляемом» указывается:

а) воинское звание полностью, без сокращений, которое военнослужащий имеет;

б) воинская должность, которую военнослужащий занимает, полное наименование этой воинской должности по штату, когда и кем утвержден, соответствующая военно-учетная специальность, воинское звание по штату, тарифный разряд;

в) число, месяц и год рождения;

г) служба в Вооруженных Силах — месяц и год начала военной службы; если были перерывы в военной службе, то записываются последовательно все периоды военной службы с указанием месяца и года поступления на военную службу и увольнения. На офицеров, призванных из запаса на 24 месяца, после месяца и года начала военной службы указывается: «по призыву на 24 месяца»;

д) дата заключения контракта и на какой срок он был заключен (с указанием даты окончания контракта);

е) образование (какие учебные заведения закончил и в каком году);

ж) участие в боевых действиях, полученные ранения, контузии;

з) вывод по последней аттестации;

и) личный номер военнослужащего и код (при увольнении с военной службы).

В разд. II «Основания к представлению» при представлении к увольнению с военной службы указывается:

— пункт и статья Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», по которым военнослужащий представляется к увольнению, о праве ношения им военной формы одежды и знаков различия;

— расчет выслуги лет в Вооруженных Силах: количество лет, месяцев и дней общей выслуги лет и выслуги лет в льготном исчислении (составленный и оформленный в установленном порядке), дата составления расчета и каким финансово-экономическим органом он составлен. В отношении военнослужащих, имеющих право на пенсию с учетом обучения в гражданском образовательном учреждении профессионального образования, указывается также количество лет обучения в этом учреждении, а в отношении военнослужащих, имеющих право на пенсию с учетом трудового стажа, указывается количество лет трудового стажа. При отсутствии у военнослужащего выслуги лет, дающей право на пенсию, указывается подсчитанная штабом воинской части или

кадровым органом выслуга лет и дата, по состоянию на которую исчислена выслуга, без составления расчета выслуги лет на пенсию;

— степень годности к военной службе — когда и какой ВВК освидетельствован, когда и какой ВВК утверждено свидетельство о болезни, его номер, формулировка о годности к военной службе из утвержденного свидетельства о болезни. Если военнослужащий на медицинское освидетельствование не направлялся, указывается причина;

— обеспеченность жилым помещением по нормам жилищного законодательства (при необходимости могут указываться адрес регистрации, размер общей площади жилого помещения, занимаемого военнослужащим и членами его семьи, количество человек, зарегистрированных по данному адресу);

— согласие военнослужащего на увольнение с военной службы с оставлением в списках очередников на получение жилых помещений (улучшение жилищных условий) или его согласие на получение жилого помещения или улучшение жилищных условий в избранном постоянном месте жительства, если военнослужащий не обеспечен жилым помещением по нормам жилищного законодательства;

— когда и кем произведена беседа об увольнении, ознакомлен ли военнослужащий с расчетом выслуги лет, его отношение к увольнению;

— сведения о направлении на воинский учет: наименование военного комиссариата района, города (без районного деления); города, имеющего районное деление; субъекта Российской Федерации;

— меры поощрения — ходатайства о предоставлении права ношения военной формы одежды (с учетом требований ст. 34 Положения о порядке прохождения военной службы), об объявлении благодарности и т. д.;

— особые мотивы и основания при увольнении по подп. «в», «г», «д», «е», «ж», «з» п. 1, пп. 2, 3, 6 ст. 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», характеризующие данные и обстоятельства, не отраженные в прилагаемой аттестации, подтверждающие необходимость увольнения по этим пунктам и статьям.

В разд. III «Заключения прямых начальников» последовательно вносятся заключения командиров (начальников), где указывается их согласие или несогласие с представлением. В случае несогласия прямого командира (начальника) с представлением дается мотивированное заключение. В дальнейшем представление согласуется в установленном порядке. Окончательное решение по представлению принимает должностное лицо, имеющее право издавать соответствующий приказ.

В представлениях, рассмотренных на военных советах, после заключения соответствующего главнокомандующего, командующего делается запись: «Рассмотрено и одобрено на военном совете _____, протокол № __ от «___»_____ 20__ г.».

Командиры (начальники), подписывающие представления, а также дающие по ним заключения, учитывают мнения органов воспитательной работы, штабов и соответствующих служб.

В разд. IV «Решение по представлению» кадровым органом вносится запись решения (приказа) по представлению, принятому командиром (начальником), которому это право предоставлено.

В разд. V «Отметки о регистрации документа» органы делопроизводства последовательно вносят записи после проверки соответствия при-

военного документу грифа секретности содержанию изложенных в нем сведений.

При пересылке нескольких представлений они направляются с сопроводительным письмом.

Варианты параграфов приказа по строевой части об увольнении с военной службы и исключении из списков личного состава воинской части приведены в приложении 3 к настоящему изданию.

Варианты параграфов приказов по личному составу об увольнении с военной службы приведены в приложении 4 к настоящему изданию.

Глава 9. Правовая работа в области труда гражданского персонала воинских частей (военных организаций)

§ 1. Порядок приема на работу гражданского персонала, заключение трудового договора

Будущая трудовая деятельность работника во многом определяется трудовым договором, который он заключает при приеме его на работу. Однако, по данным Федеральной инспекции труда Российской Федерации, нарушения законодательства о трудовом договоре носят массовый характер. Широкое распространение получила практика принудительных переводов постоянных работников на срочные трудовые договоры, подмены трудовых отношений гражданско-правовыми, лишающими работников гарантий, установленных трудовым законодательством.

При приеме работника на работу следует иметь в виду, что в соответствии со ст. 11 ТК РФ нормы этого Кодекса распространяются на всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в воинских частях в качестве работодателя выступает командир воинской части (военной организации), и соответственно подлежат обязательному применению всеми работодателями (юридическими или физическими лицами) независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

ТК РФ не распространяется на военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы, членов советов директоров (наблюдательных советов) организаций (за исключением лиц, заключивших с данной организацией трудовой договор), лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера, других лиц, если это установлено федеральным законом, кроме случаев, когда вышеуказанные лица в установленном ТК РФ порядке одновременно не выступают в качестве работодателей или их представителей (ч. 6 ст. 11).

Если между сторонами заключен договор гражданско-правового характера (договор подряда, возмездного оказания услуг и т. п.), но им фактически регулируются трудовые отношения, то к таким отношениям в силу ч. 3 ст. 11 ТК РФ должны применяться положения данного Кодекса.

Командир воинской части самостоятельно, под свою ответственность принимает необходимые кадровые решения (подбор, расстановка, увольнение персонала), и заключение трудового договора с конкретным лицом, ищущим работу, является правом, а не обязанностью работодателя. ТК РФ не содержит норм, обязывающих последнего заполнять вакантные должности немедленно по мере их возникновения. Однако необходимо учитывать, что запрещается отказывать в заключении трудового договора по обстоятельствам, носящим дискриминационный характер, в том числе женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (чч. 2 и 3 ст. 64 ТК РФ); работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ч. 4 ст. 64 ТК РФ).

Поскольку действующее законодательство содержит лишь примерный перечень причин, по которым работодатель не вправе отказать в приеме

на работу лицу, ищущему работу, вопрос о том, имела ли место дискриминация при отказе в заключении трудового договора, решается судом при рассмотрении конкретного дела.

Если судом будет установлено, что работодатель отказал в приеме на работу по обстоятельствам, связанным с деловыми качествами данного работника, такой отказ является обоснованным.

Под деловыми качествами работника следует понимать способности физического лица выполнять определенную трудовую функцию с учетом имеющихся у него профессионально-квалификационных качеств (например, наличие определенной профессии, специальности, квалификации), личностных качеств работника (например, состояние здоровья, наличие определенного уровня образования, опыта работы по данной специальности, в данной отрасли).

Кроме того, работодатель вправе предъявить к лицу, претендующему на вакантную должность или работу, и иные требования, обязательные для заключения трудового договора в силу прямого предписания федерального закона (например, наличие российского гражданства в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ).

В постановлении Пленума Верховного Суда Российской Федерации «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» от 17 марта 2004 г. № 2 указано, что отказ работодателя в заключении трудового договора с лицом, являющимся гражданином Российской Федерации, по мотиву отсутствия у него регистрации по месту жительства, пребывания или по месту нахождения работодателя является незаконным, поскольку нарушает право граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства, гарантированное Конституцией Российской Федерации (ч. 1 ст. 27), Законом Российской Федерации «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» от 25 июня 1993 г. № 5242-I, а также противоречит ч. 2 ст. 64 ТК РФ, запрещающей ограничивать права или устанавливать какие-либо преимущества при заключении трудового договора по указанному основанию.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах (если законом или иным нормативным правовым актом не предусмотрено составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров), каждый из которых подписывается сторонами (чч. 1, 3 ст. 67 ТК РФ). Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ч. 1 ст. 68 ТК РФ). Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу должен быть объявлен работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора (ч. 2 ст. 68 ТК РФ).

Если трудовой договор не был оформлен надлежащим образом, однако работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного представителя, то трудовой договор считается заключенным и работодатель или его уполномоченный представитель обязан не позднее 3 дней со дня фактического допущения к работе оформить трудовой договор в письменной форме (ч. 2 ст. 67 ТК РФ). При этом следует иметь в виду, что представителем работодателя в указанном случае является лицо, которое в соответствии с законом, иными

нормативными правовыми актами, учредительными документами юридического лица (организации) либо локальными нормативными актами или в силу заключенного с этим лицом трудового договора наделено полномочиями по найму работников, поскольку именно в этом случае при фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению такого лица возникают трудовые отношения (ст. 16 ТК РФ) и на работодателя может быть возложена обязанность оформить трудовой договор с этим работником надлежащим образом.

Командиру воинской части как работодателю при заключении с работником срочного трудового договора следует учитывать, что такой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 58 ТК РФ).

Поскольку ст. 59 ТК РФ предусматривает право, а не обязанность работодателя заключать срочный трудовой договор в случаях, предусмотренных этой нормой, работодатель может реализовать это право при условии соблюдения общих правил заключения срочного трудового договора, установленных ст. 58 ТК РФ.

При этом в силу ст. 56 ГПК РФ обязанность доказать наличие обстоятельств, делающих невозможным заключение трудового договора с работником на неопределенный срок, возлагается на работодателя. При недоказанности работодателем таких обстоятельств следует исходить из того, что трудовой договор с работником заключен на неопределенный срок.

При заключении срочных трудовых договоров на срок до 2 месяцев либо на время выполнения сезонных работ необходимо учитывать особенности регулирования отношений по этим договорам, установленные гл. 45—46 ТК РФ. В частности, при приеме на работу на срок до 2 месяцев работникам не может быть установлено испытание (ст. 289 ТК РФ), а при приеме на сезонные работы срок испытания не может превышать 2 недель (ч. 2 ст. 294 ТК РФ); в случае досрочного расторжения трудового договора указанные работники обязаны в письменной форме предупредить об этом работодателя за 3 календарных дня (ч. 1 ст. 292, ч. 1 ст. 296 ТК РФ); на работодателя возложена обязанность предупредить о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников в письменной форме под расписку: работников, заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев, — не менее чем за 3 календарных дня (ч. 2 ст. 292 ТК РФ), а работников, занятых на сезонных работах, — не менее чем за 7 календарных дней (ч. 2 ст. 296 ТК РФ).

§ 2. Заключение соглашений между трудовым коллективом и командованием воинской части

Коллективный договор в отличие от трудового договора является инструментом регулирования коллективных, а не индивидуальных отношений, возникающих в организации в сфере труда. Вместе с тем он, дополняя сложившуюся систему законодательства о труде, является локальным нормативным правовым актом, регулирующим труд в конкретной организации (ст. 5 ТК РФ).

В соответствии со ст. 40 ТК РФ под *коллективным договором* понимается правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работодателем и работниками в организации и заключаемый работником и работодателем в лице их представителей.

Содержание, структура, порядок заключения и сроки действия коллективного договора урегулированы частью второй ТК РФ, а также Федеральным законом «О коллективных договорах и соглашениях» от 11 марта 1992 г. (с последующими изменениями и дополнениями), применяемым в настоящее время в части, не противоречащей ТК РФ.

В соответствии с названным законодательством коллективный договор может заключаться не только в организации в целом, в том числе в военной организации, но и в филиале, представительстве и другом обособленном структурном подразделении организации.

Следует отметить, что трудовое законодательство предоставляет работникам и работодателям право выбора — заключать или не заключать коллективный договор. Такая альтернатива вытекает из положений ст. 6 Федерального закона «О коллективных договорах и соглашениях» (далее — Закон), предусматривающей инициативный характер одной из сторон коллективного договора для начала переговоров по его заключению. ТК РФ не поддержал право различных представителей работников самостоятельно заключать с работодателем коллективный договор, т. е. сейчас он не допускает возможности существования в целом в организации нескольких таких договоров (без учета договоров, действующих в обособленных структурных подразделениях организации).

Сторонами коллективного договора являются:

1) работники в лице их представителей — первичной профсоюзной организации или иных представителей (например, органы общественной самодеятельности и т. п.), избираемых и уполномоченных на общем собрании (конференции) трудового коллектива;

2) представители работодателя (ст.ст. 33 и 34 ТК РФ) — руководитель организации или другие лица, полномочия которых определены работодателем в соответствии с законодательством, в том числе локальными нормативными актами, действующими в организации, учредительными документами (уставом и т. п.).

Понятие руководителя организации приведено в ст. 273 ТК РФ. В воинской части в качестве руководителя выступает ее командир (руководитель военной организации), который действует от ее имени без какой-либо доверенности и представляет ее интересы во всех отношениях, в том числе и трудовых, причем как индивидуальных, так и коллективных.

В соответствии с законодательством процедуру ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора можно подразделить на несколько этапов.

1-й этап. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и направление письменного уведомления другой стороне о начале коллективных переговоров (ст. 10 Закона и ст. 36 ТК РФ).

Если в организации действуют несколько первичных профсоюзных организаций, то в соответствии со ст. 37 ТК РФ предписывается последующее образование ими единого представительного органа для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта коллективного договора и его заключения.

Таким образом, в соответствии с ТК РФ в любом случае должен быть образован единый представительный орган для ведения коллективных переговоров. В связи с этим представители работников уже не могут самостоятельно вести коллективные переговоры и заключать исключительно от имени представляемых ими работников отдельный договор.

В течение 7-дневного срока со дня получения письменного уведомления одна из названных сторон обязана приступить к коллективным переговорам.

2-й этап. Издание согласованного с соответствующим представителем работников приказа по организации о формировании комиссии для ведения коллективных переговоров (ст. 12 Закона) и подготовка проекта коллективного договора (ст. 7 Закона).

Приказ издается в 7-дневный срок с момента получения уведомления (ст. 6 Закона). Одновременно с приказом по этому же вопросу принимается решение представителей работников (например, на заседании профкома профсоюза).

Перечисленными документами определяются сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров, состав названной комиссии.

3-й этап. Обсуждение подготовленного комиссией проекта коллективного договора в подразделениях организации, филиала, представительства либо работниками других обособленных подразделений и последующая его доработка с учетом поступивших замечаний и предложений (ст. 12 Закона). Сбор таких предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда вправе проводить совместный комитет (комиссия) по охране труда организации (ст. 218 ТК РФ).

При недостижении согласия в едином представительном органе на общем собрании (конференции) может быть принят наиболее приемлемый проект коллективного договора и поручено представителю работников, разработавшему этот проект, на его основе провести дальнейшие переговоры, а затем после утверждения общим собранием (конференцией) заключить коллективный договор от имени работников организации.

4-й этап. Утверждение разработанного единого проекта коллективного договора на общем собрании (конференции) работников организации и подписание его сторонами.

Утверждение проекта производится в сроки, утвержденные сторонами, в пределах до 3 месяцев с момента начала коллективных переговоров. Со стороны работников договор подписывают все участники единого представительного органа. Со дня подписания его сторонами или со дня, непосредственно указанного в нем, коллективный договор вступает в силу и действует в течение не более 3 лет (ст. 43 ТК РФ).

Момент подписания коллективного договора является моментом окончания коллективных переговоров.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников данной организации, ее филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения.

По истечении определенного в нем срока заключенный коллективный договор может быть продлен сторонами на срок не более 3 лет.

5-й этап. Направление представителем работодателя подписанного коллективного договора вместе с приложениями в соответствующий орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации.

Коллективный договор должен быть направлен для регистрации в 7-дневный срок после его подписания сторонами (ст. 50 ТК РФ и ст. 12 Закона). Причем вступление коллективных договоров в силу не зависит от факта их уведомительной регистрации.

Как правило, регистрация коллективных договоров осуществляется в порядке, предусмотренном региональным законодательством.

Содержание и структура коллективного договора в соответствии со ст. 41 ТК РФ и ст. 13 Закона определяются сторонами, т. е. строго законодательством не регламентируются.

§ 3. Ведение трудовых книжек

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «О трудовых книжках» от 16 апреля 2003 г. № 225 Министерство труда и социального развития Российской Федерации (в настоящее время — Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации) утвердило Инструкцию по заполнению трудовых книжек.

Так, в указанной Инструкции содержится требование о записи дат во всех разделах трудовых книжек арабскими цифрами (число и месяц — двузначными, год — четырехзначными). Например, если работник принят на работу 5 сентября 2003 г., в трудовой книжке делается запись: «05.09.2003». Записи должны производиться перьевой или гелиевой ручкой, ручкой-роллером (в том числе шариковой), световодостойкими чернилами (пастой, гелем) черного, синего или фиолетового цвета и без каких-либо сокращений. Например, не допускается писать «пр.» вместо «приказ», «расп.» вместо «распоряжение», «пер.» вместо «переведен» и т. п.

В разделах «Сведения о работе» и «Сведения о награждении» трудовой книжки зачеркивание ранее внесенных неточных, неправильных или иных признанных недействительными записей не допускается.

При необходимости изменения конкретной записи о приеме на работу в разделе «Сведения о работе» после соответствующей последней в данном разделе записи указывается последующий порядковый номер, дата внесения записи, в графе 3 делается запись: «Запись за номером таким-то недействительна». После этого производится правильная запись: «Принят по такой-то профессии (должности)» и в графе 4 повторяются дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, запись из которого неправильно внесена в трудовую книжку, либо указываются дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, на основании которого вносится правильная запись.

При наличии в трудовой книжке записи об увольнении или переводе на другую постоянную работу, впоследствии признанной недействительной, по письменному заявлению работника выдается дубликат трудовой книжки без внесения в него записи, признанной недействительной. При этом в правом верхнем углу первой страницы дубликата трудовой книжки делается надпись: «Дубликат». На первой странице (титульном листе) прежней трудовой книжки пишется: «Взамен выдан дубликат» с указанием его серии и номера.

Изменения записей в трудовых книжках о фамилии, имени, отчестве и дате рождения производятся на основании паспорта, свидетельства о

рождении, о браке, о расторжении брака, об изменении фамилии, имени, отчества и других документов и со ссылкой на их номер и дату.

Указанные изменения производятся на первой странице (титульном листе) трудовой книжки. Записи о наименовании должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации производятся, как правило, в соответствии со штатным расписанием организации. В случае если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, предусмотренным соответствующими квалификационными справочниками.

Запись об увольнении (прекращении трудового договора) в трудовой книжке работника производится в следующем порядке: в графе 1 ставится порядковый номер записи; в графе 2 указывается дата увольнения (прекращения трудового договора); в графе 3 делается запись о причине увольнения (прекращения трудового договора); в графе 4 указываются наименование документа, на основании которого внесена запись, — приказ (распоряжение) или иное решение работодателя, его дата и номер.

Датой увольнения (прекращения трудового договора) считается последний день работы, если иное не установлено федеральным законом, трудовым договором или соглашением между работодателем и работником.

Сведения о работе по совместительству заносятся в трудовую книжку по желанию работника. Дисциплинарные взыскания (кроме увольнения по инициативе работодателя) в трудовой книжке не отражаются

§ 4. Перевод и перемещение гражданского персонала

Исходя из содержания ст.ст. 60 и 72 ТК РФ работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных данным Кодексом и иными федеральными законами, а также переводить работника на другую постоянную работу без его согласия.

Переводом на другую постоянную работу в той же организации, требующим письменного согласия работника, следует считать изменение трудовой функции или иных существенных условий трудового договора (ч. 1 ст. 72, ст. 57 ТК РФ). Такое же согласие необходимо получить от работника в случае перевода на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией.

Под другой местностью следует понимать местность за пределами административно-территориальных границ соответствующего населенного пункта.

Если в трудовом договоре место работы работника было определено с указанием конкретного структурного подразделения, то необходимо исходить из того, что изменение структурного подразделения организации возможно лишь с письменного согласия работника, поскольку в указанном случае это влечет за собой изменение существенного условия трудового договора (ч. 2 ст. 57 ТК РФ). Под структурным подразделением организации следует понимать как филиалы, представительства, так и отделы, цеха, участки и т. д.

Работодатель вправе переводить работника на не обусловленную трудовым договором работу временно сроком до 1 месяца для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев (ч. 1 ст. 74 ТК РФ).

В соответствии с ч. 1 ст. 74 ТК РФ временный перевод работника на другую работу в связи с производственной необходимостью возможен лишь в пределах той же организации, с которой работник состоит в трудовых отношениях; с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе; работа не должна быть противопоказана работнику по состоянию здоровья и должна соответствовать его квалификации.

Продолжительность одного такого перевода не может превышать одного месяца. При этом исходя из чч. 1 и 2 ст. 74 ТК РФ перевод для замещения отсутствующего работника также может носить неоднократный характер, однако его общая продолжительность не должна превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

Если в связи с переводом вследствие производственной необходимости (в том числе для замещения отсутствующего работника, за которым сохраняется его рабочее место) работник должен будет выполнять работу более низкой квалификации, то такой перевод в силу ч. 3 ст. 74 ТК РФ может быть осуществлен только при наличии письменного согласия работника.

При разрешении споров, связанных с переводом на другую работу, необходимо иметь в виду, что отказ от выполнения работы при переводе, совершенном с соблюдением закона, признается нарушением трудовой дисциплины, а невыход на работу — прогулом.

При этом следует учитывать, что в силу абз. 5 ст. 219, ч. 7 ст. 220 ТК РФ работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию за отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором. Поскольку ТК РФ не содержит норм, запрещающих работнику воспользоваться названным правом и тогда, когда выполнение таких работ вызвано переводом вследствие производственной необходимости, отказ работника от временного перевода на другую работу в порядке ст. 74 данного Кодекса по указанным выше причинам является обоснованным.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора. С учетом того, что место работы с указанием структурного подразделения относится к существенным условиям труда, которые стороны устанавливают при заключении трудового договора, указанное перемещение работника также должно производиться с его письменного согласия.

§ 5. Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора

В настоящее время вопросы трудовой дисциплины регулируются в Вооруженных Силах Российской Федерации ТК РФ, приказами министра обороны (например, «О награждении личного состава государственными наградами и наградными знаками» от 7 августа 1996 г. № 280, «Об упорядочении расходования наградного фонда и фонда единовременных денежных пособий» от 24 июля 2004 г. № 233 и др.), правилами внутреннего трудового распорядка, техническими должностными инструкциями, уставами и положениями о дисциплине отдельных категорий работников.

Так, в ТК РФ под дисциплиной труда понимается обязательное для работников подчинение правилам поведения, которые определены этим Кодексом, иными законами, коллективными договорами, соглашениями, трудовым договором, другими локальными нормативными актами, действующими в воинской части, военной организации.

Правила внутреннего трудового распорядка воинской части (военной организации) — это локальный нормативный акт организации, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

В соответствии со ст. 190 ТК РФ правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются командиром воинской части (руководителем военной организации) с учетом мнения представительного органа работников организации. Правила внутреннего трудового распорядка организации, как правило, являются приложением к коллективному договору.

Исходя из сложившейся практики, структурно правила состоят из семи разделов: I. Общие положения; II. Порядок приема и увольнения работников; III. Основные обязанности работников; IV. Основные обязанности работодателя; V. Рабочее время и его использование; VI. Поощрения за успехи в работе; VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины. В правилах может быть предусмотрен раздел, регулирующий вопросы охраны труда работников. Ранее в Министерстве обороны действовали Правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих воинских частей, учреждений, военно-учебных заведений, предприятий и организаций Министерства обороны, введенные в действие приказом министра обороны СССР 1984 г. № 210. Однако в настоящее время они в значительной степени противоречат ТК РФ и могут применяться со значительными ограничениями.

Что касается уставов и положений о дисциплине, то они утверждаются Правительством Российской Федерации (ранее — Советом Министров СССР). Например, в Вооруженных Силах Российской Федерации действует Устав о дисциплине экипажей судов обеспечения Военно-Морского Флота, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2000 г. № 715. В каждом уставе и положении должны содержаться указания о сфере их действия, поскольку они распространяются не на всех работников данной отрасли, а лишь на тех, которые выполняют основные работы. На остальных работников

распространяются правила внутреннего трудового распорядка. Следует отметить, что уставы и положения о дисциплине предусматривают более строгую дисциплинарную ответственность по сравнению с ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка.

Согласно трудовому законодательству обеспечение дисциплины труда достигается, помимо мер поощрения, также и с помощью принудительных мер. В необходимых случаях нарушители могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, т. е. к ним могут применяться средства дисциплинарного воздействия — дисциплинарные взыскания.

Основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности служит дисциплинарный проступок, под которым понимается противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, влекущее за собой применение мер дисциплинарного воздействия.

Таким образом, в качестве условий привлечения работника к дисциплинарной ответственности следует выделить: а) неисполнение работником (или ненадлежащее исполнение) трудовых обязанностей, предусмотренных действующим трудовым законодательством; б) вина работника (умышленная или неосторожная); в) противоправный характер действий работника, нарушающих внутренний трудовой распорядок, законодательство о труде. При отсутствии хотя бы одного из вышеперечисленных условий работник не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

Дисциплинарную ответственность принято подразделять на общую и специальную. К общей дисциплинарной ответственности могут быть привлечены все работники за нарушения правил внутреннего трудового распорядка. Общая дисциплинарная ответственность предполагает применение к нарушителю трудовой дисциплины дисциплинарного взыскания, предусмотренного ст. 192 ТК РФ и правилами внутреннего трудового распорядка. Такими взысканиями являются: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Указанный перечень взысканий является исчерпывающим и дополнению в локальных правилах внутреннего трудового распорядка не подлежит.

Специальную дисциплинарную ответственность несут работники, на которых распространяются уставы и положения о дисциплине. В этих нормативных правовых актах, как уже отмечалось выше, предусмотрены более строгие меры взыскания. В случае привлечения работника к общей дисциплинарной ответственности или к специальной ответственности должен быть соблюден определенный порядок наложения дисциплинарных взысканий. Соблюдение работодателем (командиром воинской части, военной организации) указанного порядка является, с одной стороны, гарантией защиты интересов работников от необоснованного привлечения к дисциплинарной ответственности, а с другой стороны, защитой интересов работодателя с целью избежать излишних выплат в случае восстановления на работе по решению суда незаконно уволенного работника.

В настоящее время установлены следующие правила привлечения работника к дисциплинарной ответственности:

1) дисциплинарные взыскания налагаются командиром воинской части (руководителем военной организации) или его заместителем. Следует отметить, что правом наложения дисциплинарных взысканий наделе-

ны руководители организаций, которые обладают правом приема и увольнения работников. Что же касается дисциплинарных полномочий заместителей руководителей организаций (руководителей обособленных структурных подразделений, филиалов, представительств), то они должны быть прямо предусмотрены либо в учредительных документах (уставах и положениях) этих юридических лиц, либо в положениях о филиалах и представительствах этих юридических лиц, либо в доверенностях (приказах по организации (воинской части) о передаче полномочий по приему и увольнению работников;

2) при наложении дисциплинарных взысканий должны учитываться обстоятельства, при которых совершен проступок, предшествующая работа и поведение работника, тяжесть совершенного проступка. Учет указанных обстоятельств влияет на выбор руководителем дисциплинарного взыскания;

3) до наложения взыскания от работника должно быть получено в письменной форме объяснение. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Вместе с тем такой отказ должен быть надлежащим образом оформлен путем составления комиссионного акта;

4) за один проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Следует иметь в виду, что лишение вознаграждения по итогам работы за год, лишение премии, предусмотренной положениями о премировании, не являются дисциплинарными взысканиями и могут применяться наряду с ними;

5) взыскание налагается на работника не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть наложено позднее 6-месячного срока со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. При этом надлежит иметь в виду, что:

а) месячный срок для наложения дисциплинарного взыскания следует исчислять со дня обнаружения проступка;

б) днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по службе подчинен работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий. Пропуск указанных сроков лишает права работодателя привлечь работника к дисциплинарной ответственности. Не предусмотрено действующим трудовым законодательством и наложение дисциплинарных взысканий «авансом». Судебной практике известны случаи, когда работодателем издавались приказы об увольнении работника «по выходу его из отпуска». Они признавались недействительными;

в) в силу закона в месячный срок для применения дисциплинарного взыскания не засчитывается только время болезни работника или пребывание его в отпуске; отсутствие на работе по другим основаниям, в том числе и в связи с использованием дней отдыха (отгулов) независимо от их продолжительности (например, при вахтовом методе организации работ), не прерывает течение указанного срока;

г) к отпуску, прерывающему течение месячного срока, следует относить все отпуска, предоставляемые работодателем в соответствии с действующим законодательством, в том числе ежегодные (основные и дополнительные) отпуска, отпуска в связи с обучением в учебных заведениях, кратковременные отпуска без сохранения заработной платы и др.;

6) приказ сообщается работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт;

7) работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года со дня его применения работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

В ряде случае работодатель обязан отстранить работника от работы. Отстранение от работы не является мерой дисциплинарной ответственности работника и под ней понимают временную приостановку или недопущение к работе работника по распоряжению командира воинской части (руководителя военной организации). Отстранение от работы может производиться также и уполномоченными на это органами (например, территориальными органами федеральной инспекции труда). Отстранение от работы производится в соответствии со ст. 76 ТК РФ: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр; при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, например, согласно постановлению следователя об отстранении от работы обвиняемого в соответствии с УПК РФ, санкционированному прокурором или его заместителем, и в ряде других случаев.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В ст. 232 ТК РФ впервые установлено, что вопросы материальной ответственности сторон трудовых отношений могут быть установлены либо непосредственно в трудовом договоре при его заключении, либо в заключаемых в письменной форме соглашениях (на практике обычно заключают с отдельными категориями работников (или при выполнении отдельных видов работ) письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности). Порядок заключения подобных договоров установлен постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. № 85.

При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем — выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Например, в договорном порядке нельзя возложить на работника полную материальную ответственность, если она не предусмотрена ст.ст. 244, 245 ТК РФ.

Согласно ст. 232 ТК РФ расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности. Следовательно, работник, уволенный за причинение ущерба работодателю, не освобождается от обязанности возместить этот ущерб. В равной мере не освобождается от аналогичной обязанности и работодатель после увольнения работника. В данном случае материальный ущерб будет возмещаться в судебном порядке.

При разрешении споров, возникающих в связи с применением мер дисциплинарного взыскания к работникам, отказавшимся от заключения письменного договора о полной материальной ответственности за недостачу вверенного работникам имущества (ст. 244 ТК РФ), в случае, когда он не был одновременно заключен с трудовым договором, необходимо исходить из следующего.

Если выполнение обязанностей по обслуживанию материальных ценностей является основной трудовой функцией работника, что оговорено при приеме на работу, и в соответствии с действующим законодательством с ним может быть заключен договор о полной материальной ответственности, о чем работник знал, отказ от заключения такого договора следует рассматривать как неисполнение трудовых обязанностей со всеми вытекающими из этого последствиями.

Если же необходимость заключить договор о полной материальной ответственности возникла после заключения с работником трудового договора и обусловлена тем, что в связи с изменением действующего законодательства занимаемая им должность или выполняемая работа отнесена к перечню должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной материальной ответственности, однако работник отказывается заключить такой договор, работодатель в силу ч. 3 ст. 73 ТК РФ обязан предложить ему другую работу, а при ее отсутствии либо отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается с ним в соответствии с п. 7 ст. 77 данного Кодекса (отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора).

§ 6. Увольнение гражданского персонала

В случае увольнения работника при прекращении трудового договора по соглашению сторон (п. 1 ст. 77, ст. 78 ТК РФ) командиру воинской части (военной организации) следует учитывать, что в соответствии со ст. 78 ТК РФ при достижении договоренности между работником и работодателем трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, или срочный трудовой договор может быть расторгнут в *любое время* в срок, определенный сторонами. Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения возможно лишь при взаимном согласии работодателя и работника.

В случае увольнения работника по п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора), необходимо учитывать, что исходя из содержания ст. 56 ГПК РФ работодатель обязан в случае возникновения спора предста-

вить доказательства, подтверждающие, что изменение существенных условий трудового договора явилось следствием изменений в организации труда или в организации производства (например, изменений в технике и технологии производства, совершенствования рабочих мест на основе их аттестации, структурной реорганизации производства) и не ухудшало положения работника по сравнению с условиями коллективного договора, соглашения. При отсутствии таких доказательств прекращение трудового договора по п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ или изменение существенных условий трудового договора не может быть признано законным.

Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника и до истечения двухнедельного срока предупреждения об увольнении по соглашению между работником и работодателем.

Если заявление работника обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию либо наличие иных уважительных причин), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Исходя из содержания ч. 4 ст. 80 и ч. 4 ст. 127 ТК РФ работник, предупредивший работодателя о расторжении трудового договора, вправе до истечения срока предупреждения (а при предоставлении отпуска с последующим увольнением — до дня начала отпуска) отозвать свое заявление, и увольнение в этом случае не производится при условии, что на его место в письменной форме не приглашен другой работник, которому в соответствии с данным Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (например, в силу ч. 4 ст. 64 ТК РФ запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы). Если по истечении срока предупреждения трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, действие трудового договора считается продолженным (ч. 6 ст. 80 ТК РФ).

Примерные формулировки записей в приказе и трудовой книжке о приеме на работу, переводе на другую работу и об увольнении с работы лиц гражданского персонала воинских частей Вооруженных Сил Российской Федерации изложены в приказе министра обороны Российской Федерации «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 23 мая 1999 г. № 170.

Согласно приказу министра обороны Российской Федерации от 11 июля 2002 г. № 265 женам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту на территории Российской Федерации, по месту военной службы их мужей выплачивается выходное пособие в размере 2-месячной средней заработной платы в случаях, когда расторжение ими трудового договора обусловлено перемещением (переводом, прикомандированием) военнослужащих к новому месту военной службы в другую местность Российской Федерации или бывшего Союза ССР. Для получения выходного пособия военнослужащим выдают справки по установленной форме о перемещении их к новому месту военной службы в другую местность для представления по месту работы их жен.

Расходы на выплату выходного пособия производятся за счет средств, выделяемых из федерального бюджета и предусмотренных в сводной

смете расходов Министерства обороны Российской Федерации на обеспечение льгот и компенсаций военнослужащим и членам их семей.

Практика рассмотрения судами дел о восстановлении работников на работе проанализирована и обобщена в постановлении Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2.

Работник, уволенный без законного основания или с нарушением установленного порядка увольнения, подлежит восстановлению на прежней работе. При невозможности восстановления его на прежней работе вследствие ликвидации организации суд признает увольнение незаконным, обязывает ликвидационную комиссию или орган, принявший решение о ликвидации организации, выплатить ему средний заработок за все время вынужденного прогула. Одновременно суд признает работника уволенным по п. 1 ст. 81 ТК РФ в связи с ликвидацией организации.

Если работник, с которым заключен срочный трудовой договор, был незаконно уволен с работы до истечения срока договора, суд восстанавливает работника на прежней работе, а если на время рассмотрения спора судом срок трудового договора уже истек, признает увольнение незаконным, изменяет дату увольнения и формулировку основания увольнения на увольнение по истечении срока трудового договора.

Средний заработок для оплаты времени вынужденного прогула определяется исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих вынужденному прогулу, кроме случаев, когда коллективным договором предусмотрен иной период для расчета средней заработной платы и при условии, что это не ухудшает положение работника (чч. 3 и 6 ст. 139 ТК РФ, абз. 1 п. 3, п. 5 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 апреля 2003 г. № 213).

Поскольку ТК РФ (ст. 139) установил единый порядок исчисления средней заработной платы для всех случаев определения ее размера, в таком же порядке следует определять средний заработок при взыскании денежных сумм за время вынужденного прогула, вызванного задержкой выдачи уволенному работнику трудовой книжки (ст. 234 ТК РФ), при вынужденном прогуле в связи с неправильной формулировкой причины увольнения (ч. 6 ст. 394 ТК РФ), при задержке исполнения решения суда о восстановлении на работе (ст. 396 ТК РФ).

В соответствии со ст. 237 ТК РФ компенсация морального вреда возмещается в денежной форме в размере, определяемом по соглашению работника и работодателя, а в случае спора факт причинения работнику морального вреда и размер компенсации определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

Глава 10. Правовая работа в сфере жилищного обеспечения военнослужащих, лиц, уволенных с военной службы, и членов их семей

§ 1. Право на жилище и формы его реализации

Федеральный закон «О статусе военнослужащих» закрепляет важное положение о том, что «государство гарантирует предоставление военнослужащим жилых помещений» (п. 1 ст. 15), тем самым относя их к числу лиц, находящихся под особой защитой государства и имеющих право на бесплатное получение жилья по нормам и в порядке, установленным действующим законодательством. Это не лишает военнослужащих возможности приобретения жилья при желании и в других установленных законом формах.

Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, и совместно проживающим с ними членам семей служебные жилые помещения предоставляются не позднее 3-месячного срока со дня прибытия к новому месту службы.

Федеральный закон «О статусе военнослужащих» в ст. 15 закрепляет следующие социальные гарантии и компенсации в жилищной сфере военнослужащих, проходящих военную службу по контракту:

— регистрация по просьбе военнослужащих и членов их семей до получения жилья по адресам воинских частей и предоставление на этот период пригодных для временного проживания жилых помещений (п. 3);

— предоставление военнослужащим, имеющим в собственности квартиры, при переводе к новому месту службы служебных жилых помещений или общежития на период службы в данной местности (п. 4);

— обеспечение федеральными органами исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, уволенных с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями военнослужащих при общей продолжительности военной службы 10 лет и более жильем за счет государственных жилищных сертификатов. Документы о сдаче жилья по месту службы представляются только при получении постоянных жилых помещений (п. 14);

— предоставление дополнительной жилой площади военнослужащим в воинском звании полковника и выше, а также командирам воинских частей, преподавателям вузов и другим лицам (п. 8);

— бронирование жилых помещений на время службы за границей и в отдельных районах (п. 9);

— безвозмездное получение в собственность занимаемых жилых помещений (п. 6);

— предоставление первоочередного права по решению органов местного самоуправления на вступление в жилищно-строительные (жилищные) кооперативы или выделение земельных участков под строительство жилья для военнослужащих, лиц, уволенных с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями при общей продолжительности военной службы 10 лет и более и ряда других лиц (п. 12);

— выплата денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений до их получения (п. 3);

— обеспечение жильем военнослужащих — граждан Российской Федерации, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, нуждающихся в улучшении жилищных условий по нормам, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, которые без их согласия не могут быть уволены с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями без предоставления им жилых помещений (абз. 2 п. 1 ст. 23).

С 1 января 2005 г. Федеральным законом «О статусе военнослужащих» предусматривается, что всем указанным категориям военнослужащих *предоставляются только служебные жилые помещения* на весь период службы, которые после ее окончания подлежат в обязательном порядке освобождению, или на определенный срок — на первые 5 лет службы военнослужащим, заключившим контракт о прохождении военной службы до 1 января 1998 г.

В связи с изменениями, внесенными Федеральным законом от 22 августа 2004 г. № 122-ФЗ, принятием ЖК РФ и согласно Федеральному закону «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ (Вводный закон) все граждане, принятые на учет до 1 марта 2005 г. в целях последующего предоставления им по договорам социального найма жилых помещений, сохраняют право состоять на данном учете до получения ими жилых помещений (ст. 6 Вводного закона). Указанным лицам жилые помещения предоставляются в порядке, предусмотренном ЖК РФ, который значительно ограничивает круг лиц, имеющих право на внеочередное предоставление жилья, и исключает возможность его получения в первоочередном порядке, на чем более подробно остановимся ниже.

Следовательно, для военнослужащих, принятых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий до введения в действие ЖК РФ, сохраняется возможность обеспечения жилыми помещениями из фондов социального использования по договору социального найма за счет государственного жилищного фонда, закрепляемого за Министерством обороны Российской Федерации (иными федеральными органами исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба).

§ 2. Учет военнослужащих, нуждающихся в жилых помещениях

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, обеспечиваются жилой площадью за счет федерального государственного жилищного фонда, который закрепляется за Министерством обороны Российской Федерации (иным федеральным органом исполнительной власти, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба), а также жилищного фонда, который образуется от жилищного строительства соответствующего федерального органа исполнительной власти или от приобретаемого им жилья, а также от переоборудования нежилых помещений, находящихся в их ведении (ранее он именовался ведомственным).

Учет военнослужащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий, как правило, осуществляется по месту службы. В то же время действующим законодательством военнослужащим не запрещается состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях (улучшении жилищ-

ных условий) и по месту жительства при условии соответствия их требованиям, предъявляемым к обычным гражданам.

Вопросы, связанные с обеспечением военнослужащих жилыми помещениями из государственного жилищного фонда, закрепленного за Министерством обороны Российской Федерации, решаются по месту прохождения ими военной службы в соответствии с жилищным законодательством и Инструкцией, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 15 февраля 2000 г. № 80, которая может применяться только в части, не противоречащей новому жилищному законодательству.

Для принятия на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий военнослужащие подают *рапорт в жилищную комиссию* воинской части (подразделения). К рапорту прилагается справка о сдаче жилого помещения по прежнему месту службы или жительства в квартирно-эксплуатационные органы (КЭЧ, ОМИС и др.). Военнослужащие, не сдавшие жилые помещения по прежнему месту жительства, кроме того, представляют копии финансового лицевого счета и домовой книги (поквартирной карточки).

Кроме того, при необходимости прилагаются:

— документы, подтверждающие право пользования льготами при постановке на учет и предоставлении жилой площади;

— справка районного бюро технической инвентаризации (предоставляют сотрудники, проживающие в жилом доме или квартире, принадлежащих им на праве собственности);

— иные документы, относящиеся к решению жилищного вопроса.

Военнослужащие включаются в списки очередников на получение жилых помещений (улучшение жилищных условий) на основании решений жилищных комиссий, оформляемых протоколом и утверждаемых командирами воинских частей.

Жилищные комиссии создаются в целях правильного и экономного распределения жилой площади. В Вооруженных Силах Российской Федерации они действуют на основании Примерного положения о жилищных комиссиях[88]. Жилищные комиссии создаются в гарнизонах и воинских частях. Руководство деятельностью жилищных комиссий осуществляется в гарнизонах начальниками гарнизонов, в воинских частях — командирами воинских частей. Гарнизонная жилищная комиссия назначается приказом начальника гарнизона в количестве 5—11 человек (в зависимости от числа воинских частей в гарнизоне) в составе: заместителя начальника гарнизона по тылу, помощника начальника гарнизона по правовой работе, представителей коллектива воинских частей, квартирно-эксплуатационной и медицинской служб гарнизона.

На гарнизонную жилищную комиссию возлагается:

— составление плана распределения жилых помещений между воинскими частями гарнизона;

— проверка совместно с КЭЧ района (не реже одного раза в год) в воинских частях гарнизона состояния учета жилых помещений, закрепленных за Министерством обороны Российской Федерации;

— выполнение функций жилищной комиссии для воинских частей, не имеющих жилищных комиссий;

---

[88] См. приложение № 2 к приказу министра обороны Российской Федерации от 15 февраля 2000 г. № 80.

— организация приема начальником гарнизона посетителей по жилищным вопросам, рассмотрение писем, заявлений и жалоб по жилищным вопросам и подготовка проектов решений по ним;

— представление начальнику гарнизона на утверждение предложений по использованию закрепленного жилищного фонда гарнизона и протоколов заседаний жилищных комиссий;

— своевременное и правильное распределение освобождающихся жилых помещений.

Жилищная комиссия воинской части назначается приказом командира воинской части в количестве 5—7 человек в составе: заместителя командира воинской части по тылу, помощника командира воинской части по правовой работе, представителей подразделений воинской части, органов медицинской службы. На жилищную комиссию воинской части возлагается:

— учет военнослужащих, нуждающихся в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий);

— ведение списков военнослужащих, нуждающихся в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий);

— рассмотрение по указанию командира воинской части рапортов о постановке на учет военнослужащих, нуждающихся в улучшении жилищных условий, проверка прилагаемых документов, перечисленных в п. 28 Инструкции о порядке обеспечения жилыми помещениями в Вооруженных Силах Российской Федерации, и подготовка решений по ним;

— своевременное внесение изменений в карточку учета жилых помещений, предоставляемых военнослужащему;

— подготовка и представление на утверждение командиру воинской части предложений по распределению между военнослужащими, нуждающимися в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий), выделенных воинской части жилых помещений;

— организация приема командиром воинской части посетителей по жилищным вопросам, рассмотрение писем, заявлений и жалоб по жилищным вопросам и подготовка предложений по ним;

— контроль за своевременным освобождением жилых помещений военнослужащими воинской части и др.

Заседания жилищных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. На заседаниях жилищной комиссии должны присутствовать не менее двух третей ее членов, а также военнослужащие, жилищные вопросы которых рассматриваются в ходе заседания. Решения жилищной комиссии принимаются простым большинством голосов. Решения, принимаемые жилищной комиссией по возложенным на нее вопросам, оформляются протоколом, который ведется одним из членов комиссии.

Учет военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, нуждающихся в получении жилых помещениях (улучшении жилищных условий), осуществляется жилищными комиссиями воинских частей и довольствующими квартирно-эксплуатационными органами (КЭЧ района или гарнизона, МИС военно-морской базы) по спискам очередников на получение жилых помещений (улучшение жилищных условий) по установленной форме (приложение № 4 к Инструкции, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации 2000 г. № 80) с одновременным заведением на военнослужащего карточки учета жилых помещений, предоставляемых военнослужащему, и внесением содержа-

щейся в ней информации в автоматизированную систему учета военнослужащих, нуждающихся в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий).

Карточка учета жилых помещений, предоставляемых военнослужащему, оформляется в двух экземплярах:

— военно-учебными заведениями — на военнослужащих-выпускников, назначенных на воинские должности после окончания военно-учебного заведения и получения в связи с этим офицерского воинского звания;

— воинскими частями — на военнослужащих, заключивших контракт о прохождении военной службы.

Военнослужащие по прибытии к новому месту военной службы сдают карточку учета жилых помещений, предоставляемых военнослужащему, в жилищную комиссию воинской части для внесения необходимых данных и передачи ее для ведения и хранения в довольствующий квартирно-эксплуатационный орган. При убытии военнослужащего к новому месту военной службы карточка учета жилых помещений, предоставляемых военнослужащему, выдается ему под роспись. Второй экземпляр карточки учета жилых помещений, предоставляемых военнослужащему, подшивается в личное дело военнослужащего.

Снятие с учета указанных граждан осуществляется по основаниям, предусмотренным пп. 1, 3—6 ч. 1 ст. 56 ЖК РФ. Такими основаниями являются:

— подача ими по месту учета заявления о снятии с учета;

— их выезд на место жительства в другое муниципальное образование, за исключением случаев изменения места жительства в пределах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга;

— получение ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

— предоставление им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома;

— выявление в представленных ими документах в орган, осуществляющий принятие на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

Снятие с учета будет осуществляться также в случае утраты оснований, которые до введения в действие ЖК РФ давали указанным лицам право на получение жилых помещений по договорам социального найма и устанавливались ст. 29 ЖК РСФСР.

Военнослужащие также снимаются с учета в случае убытия к новому месту военной службы, за исключением военнослужащих, убывших для прохождения военной службы на территориях государств Закавказья и Республики Таджикистан.

В то же время военнослужащие Вооруженных Сил Российской Федерации, состоящие на учете нуждающихся в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий), направленные в установленном порядке к новому месту военной службы из одной воинской части в другую, дислоцированную в том же гарнизоне, подлежат включению в списки очередников на получение жилых помещений (улучшение жи-

лищных условий) со времени принятия их на учет и включения в указанные списки по предыдущему месту военной службы в этом гарнизоне (п. 28 Инструкции, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 15 февраля 2000 г. № 80)[89].

§ 3. Порядок распределения жилых помещений

Порядок распределения жилых помещений в Министерстве обороны Российской Федерации установлен Инструкцией о порядке обеспечения жилыми помещениями в Вооруженных Силах Российской Федерации (приказ министра обороны Российской Федерации 2000 г. № 80).

Жилые помещения, относящиеся к жилищному фонду Российской Федерации (поступающие от жилищного строительства Министерства обороны Российской Федерации, приобретенные Министерством обороны Российской Федерации, поступающие от переоборудования нежилых помещений), распределяются между воинскими частями, для которых осуществлялись жилищное строительство или покупка, пропорционально количеству военнослужащих, нуждающихся в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий).

В гарнизонах, где дислоцированы воинские части различной подчиненности, для обеспечения военнослужащих воинских частей общегарнизонного назначения (военных комиссариатов, линейных органов военных сообщений, военных кафедр при государственных образовательных учреждениях профессионального образования, прокуратур, КЭЧ районов, военных комендатур и других воинских частей), для которых не ведется жилищное строительство, выделяется до 20 % общей площади жилья, поступающей от собственного жилищного строительства видов Вооруженных Сил, родов войск, главных и центральных управлений Министерства обороны Российской Федерации, с последующей компенсацией понесенных ими расходов за счет средств, выделяемых воинским частям окружного подчинения (п. 34 вышеназванной Инструкции).

Жилые помещения, освобождаемые за выездом военнослужащих, распределяются между военнослужащими воинских частей, в которых они проходили военную службу. В случаях отсутствия в воинских частях военнослужащих, нуждающихся в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий), жилые помещения распределяются между воинскими частями, дислоцированными в гарнизоне, пропорционально количеству военнослужащих, нуждающихся в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий).

План распределения жилой площади между воинскими частями составляется гарнизонной жилищной комиссией, согласовывается с начальником довольствующего квартирно-эксплуатационного органа и утверждается начальником гарнизона. Таким образом, начальник гарнизона не имеет права единоличным решением распределять квартиры между воинскими частями.

В гарнизонах, в которых дислоцируются воинские части, имеющие различную подчиненность, на поступающие к распределению жилые помещения, построенные Министерством обороны Российской Федерации,

---

[89] Указанное положение было обжаловано в судебном порядке. Решением Военной коллегии Верховного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № ВКПИ 2002-77 и постановлением Президиума Верховного Суда Российской Федерации от 15 октября 2003 г. № ВКПИ 02-77 оно признано соответствующим жилищному законодательству.

приобретенные Министерством обороны, составляется план распределения жилых помещений между воинскими частями гарнизона, для которых осуществлялось жилищное строительство (покупка). План составляется гарнизонной жилищной комиссией, подписывается начальником КЭЧ района, начальником гарнизона, начальником квартирно-эксплуатационного управления военного округа (МИС флота) и представляется на утверждение соответствующим главнокомандующим видами Вооруженных Сил Российской Федерации, командующим войсками военных округов (флотами), родами войск, начальникам главных и центральных управлений Министерства обороны Российской Федерации, для которых осуществлялось жилищное строительство (покупка).

В Московском гарнизоне план распределения жилых помещений между воинскими частями составляется Главным квартирно-эксплуатационным управлением Министерства обороны Российской Федерации и утверждается министром обороны Российской Федерации.

Распределение поступающих в воинскую часть жилых помещений между военнослужащими производится жилищной комиссией воинской части в порядке очередности исходя из времени принятия их на учет и включения в списки нуждающихся в получении жилых помещений (улучшении жилищных условий).

Распределение поступающих в воинскую часть жилых помещений между военнослужащими оформляется списком распределения жилых помещений по воинской части по установленной форме (приложение № 7 к указанной выше Инструкции), который подписывается командиром и председателем жилищной комиссии воинской части, согласовывается с начальником квартирно-эксплуатационного органа и с необходимыми документами представляется на утверждение начальнику гарнизона.

В случаях разногласий между командиром и жилищной комиссией воинской части по вопросу распределения жилых помещений решение о распределении жилых помещений между военнослужащими указанной воинской части принимает начальник гарнизона по представлению гарнизонной жилищной комиссии.

Распределение жилых помещений между военнослужащими во вновь построенных жилых домах оформляется гарнизонной жилищной комиссией списком распределения жилых помещений во вновь построенных жилых домах по форме согласно приложению № 9 к вышеназванной Инструкции на основании списков распределения жилых помещений по воинской части. Список подписывается председателем гарнизонной жилищной комиссии, начальником КЭЧ района, начальником гарнизона, согласовывается с начальником КЭУ округа (МИС флота) и за два месяца до ввода в эксплуатацию указанных жилых домов представляется на утверждение соответствующим главнокомандующим видами Вооруженных Сил Российской Федерации, командующим войсками военных округов (флотами), родами войск, начальникам главных и центральных управлений Министерства обороны Российской Федерации, для которых осуществлялось жилищное строительство (покупка).

Утвержденные списки распределения жилых помещений, которые фиксируют решение, являются основанием для заключения договоров социального найма и последующего заселения жилых помещений.

§ 4. Предоставление жилых помещений

Жилые помещения предоставляются лишь лицам, состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях (улучшении жилищных условий), и только в порядке очередности. Единственный критерий в определении очередности — время принятия на учет (по дате решения о постановке на учет).

В соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих» (п. 1 ст. 15) военнослужащим, проходящим военную службу по контракту и заключившим контракт о прохождении военной службы до 1 января 1998 г. (за исключением курсантов военных образовательных учреждений профессионального образования), и совместно проживающим с ними членам их семей на первые 5 лет военной службы предоставляются служебные жилые помещения или общежития. При продолжении военной службы свыше указанных сроков им предоставляются жилые помещения на общих основаниях (имеются в виду основания, предусмотренные для лиц, принятых на учет нуждающихся в жилых помещениях до 1 января 2005 г.). За указанными военнослужащими сохраняется право на жилые помещения, занимаемые ими до поступления на военную службу.

§ 5. Члены семей военнослужащих

В соответствии с п. 5 ст. 2 Федерального закона «О статусе военнослужащих» к членам семей военнослужащих, на которых распространяются, в частности, жилищные гарантии, предусмотренные указанным Законом, относятся: супруга (супруг); несовершеннолетние дети; дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет; дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме обучения; лица, находящиеся на иждивении военнослужащих.

Однако предусмотренные Федеральным законом «О статусе военнослужащих» жилищные льготы распространяются на указанных в нем членов семей военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы, если иное не предусмотрено другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Иное имеет место в российском законодательстве. ЖК РФ к членам семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма отнесены: проживающие совместно с ним его дети, супруг (супруга) и родители *данного нанимателя*. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, а в исключительных случаях иные граждане, могут быть признаны членами семьи нанимателя, если они вселены нанимателем в качестве членов своей семьи (ст. 69 ЖК РФ).

Для решения вопроса о записи иждивенцев в личное дело военнослужащий подает рапорт по команде с приложением к нему документов, подтверждающих нетрудоспособность иждивенцев (справку о возрасте или инвалидности), и документов, подтверждающих то, что основным источником средств к существованию иждивенцев является материальная помощь военнослужащего (справка о размере получаемой пенсии, наличии других детей, характере и размере оказываемой ими материальной помощи родителям). В отношении родителей жены, кроме того, к рапорту прилагается справка об их местожительстве. Родители жены, проживающие отдельно от военнослужащего, в число иждивенцев гра-

ы 21 послужного списка личного дела военнослужащего не записывается, независимо от состояния на иждивении военнослужащего. Запись сведений об иждивенцах производится на основании приказа по строевой части[90].

Факт нахождения на иждивении при отсутствии подтверждающих документов может устанавливаться в судебном порядке, если установление этого факта в ином порядке не представляется возможным. Выдача соответствующим органом (в частности, жилищно-эксплуатационной организацией) справки о том, что, по имеющимся данным, лицо не состояло на иждивении, также не исключает возможности установления в судебном порядке факта нахождения на иждивении[91].

§ 6. Порядок заселения жилой площади

В отличие от ранее действовавшего порядка, когда заселение жилой площади производилось только по ордерам, в настоящее время заселение должно осуществляться только на основании договора найма жилого помещения, заключаемого на основании принятого уполномоченным органом решения о предоставлении конкретной семье конкретного жилого помещения.

Следовательно, в настоящее время не может применяться порядок выдачи ордеров на жилые помещения в военных городках или жилые помещения, относящиеся к ведомственному жилищному фонду Министерства обороны Российской Федерации (других федеральных органов исполнительной власти), установленный постановлением Совета Министров СССР «О порядке предоставления жилых помещений в военных городках и выдачи ордеров на эти помещения» от 6 мая 1983 г. № 405, а также Инструкцией о порядке обеспечения жилыми помещениями в Вооруженных Силах Российской Федерации.

В то же время, за исключением оформления ордера, в целом порядок оформления документов сохранился прежний. Для оформления документов на заселение жилой площади в квартирно-эксплуатационный орган представляются следующие документы:

— утвержденный список распределения жилых помещений по воинской части;

— выписки из протокола заседания жилищной комиссии воинской части (гарнизона);

— справки о сдаче жилых помещений в КЭЧ района. В справке о сдаче жилого помещения указывается информация о действиях, произведенных со справкой о сдаче жилого помещения по предыдущему месту военной службы. Если военнослужащий проживал в служебном

---

[90] См. подп. «р» п. 5 Правил составления и ведения личных дел офицерского состава, прапорщиков, мичманов, военнослужащих сверхсрочной службы Советской Армии и Военно-Морского Флота — приложение № 5 к Наставлению по учету личного состава Советской Армии и Военно-Морского Флота 1982 г. Решением Верховного Суда Российской Федерации от 20 августа 2002 г. № ВКПИ 02-85 данный подпункт в части, касающейся перечня лиц, относящихся к членам семьи и находящихся на иждивении военнослужащего, признан незаконным (недействующим), т. е. круг лиц, вносимых в личное дело военнослужащего, не ограничивается наличием между ними родственных отношений, а определяется законодательством, в том числе жилищным.

[91] См. п. 4 постановления Пленума Верховного Суда СССР «О судебной практике по делам об установлении фактов, имеющих юридическое значение» от 21 июня 1985 г. № 9.

жилом помещении или имел забронированное жилое помещение, представляется справка о сдаче им служебного или забронированного жилого помещения;

— паспорта (свидетельства о рождении) членов семьи, подлежащих включению в ордер, а также письменное обязательство совершеннолетних членов семьи об освобождении ими после получения жилого помещения ранее занимаемой жилой площади;

— копии жилищного договора (для военнослужащих, обеспечиваемых служебными жилыми помещениями);

— копии финансового лицевого счета и выписки из домовых книг (поквартирной карточки) (для военнослужащих и членов их семей, зарегистрированных по месту жительства), выписки из личного дела военнослужащего о составе семьи; справки (заключения) учреждений здравоохранения, санэпидстанций, бюро технической инвентаризации о проверке жилищных условий (для военнослужащих и членов их семей, зарегистрированных по месту жительства), справки, подтверждающие место военной службы военнослужащих, и другие документы, относящиеся к решению данного вопроса.

Начальники КЭЧ районов при оформлении документов на жилое помещение запрашивают в КЭЧ района, выдавшей справку о сдаче жилья по прежнему месту военной службы (жительства) военнослужащего, подтверждение факта сдачи жилого помещения. Ответы на запросы направляются в течение 3 дней после поступления обращения.

Для оформления документов на заселение жилых помещений, выделяемых центральным органам военного управления, воинским частям центрального подчинения и военно-учебным заведениям, дислоцированным в Московском гарнизоне, указанные выше документы представляются в Главное квартирно-эксплуатационное управление Министерства обороны Российской Федерации.

Вселение граждан, не имеющих отношения к Министерству обороны Российской Федерации, в жилые помещения домов, расположенных в закрытых военных городках, в качестве постоянно проживающих с нанимателем не допускается.

Вселение в жилые помещения граждан, проживающих в домах, расположенных в закрытых военных городках, может быть разрешено начальником гарнизона по представлению начальника КЭЧ района (гарнизона) нетрудоспособным гражданам Российской Федерации, находящимся на иждивении нанимателя. При вселении несовершеннолетних детей такого разрешения не требуется. Вселение допускается при условии соблюдения требований законодательства о норме предоставления жилой площади на одного человека (ст. 50 ЖК РФ), кроме случая вселения несовершеннолетних детей.

§ 7. Накопительно-ипотечная система жилищного обеспечения военнослужащих

Участниками накопительно-ипотечной системы являются военнослужащие — граждане Российской Федерации, проходящие военную службу по контракту и включенные в реестр участников накопительно-ипотечной системы (т. е. отвечающие определенным требованиям в соответствии с Федеральным законом «О накопительно-ипотечной систе-

жилищного обеспечения военнослужащих» от 20 августа 2004 г. № 117-ФЗ) (далее — Закон о НИС). К ним относятся:

1) лица, окончившие военные образовательные учреждения профессионального образования и получившие в связи с этим первое воинское звание офицера начиная с 1 января 2005 г., при этом указанные лица, заключившие первые контракты о прохождении военной службы до 1 января 2005 г., могут стать участниками, изъявив такое желание;

2) офицеры, призванные на военную службу из запаса или поступившие в добровольном порядке на военную службу из запаса и заключившие первый контракт о прохождении военной службы начиная с 1 января 2005 г.;

3) прапорщики и мичманы, общая продолжительность военной службы по контракту которых составит 3 года начиная с 1 января 2005 г., при этом указанные лица, заключившие первые контракты о прохождении военной службы до 1 января 2005 г., могут стать участниками, изъявив такое желание;

4) сержанты и старшины, солдаты и матросы, заключившие второй контракт о прохождении военной службы не ранее 1 января 2005 г., изъявившие желание стать участниками накопительно-ипотечной системы.

Необходимо обратить внимание на то, что перечисленные военнослужащие в зависимости от оснований включения в реестр участников накопительно-ипотечной системы (далее — реестр участников) делятся на две группы. Первая — включается в реестр участников автоматически (после наступления определенного события), вторая — после подачи обращения в письменной форме о включении в реестр участников.

Основанием для включения военнослужащего федеральным органом исполнительной власти, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба, в реестр участников является:

1) для лиц, окончивших военные образовательные учреждения профессионального образования и заключивших первый контракт о прохождении военной службы после 1 января 2005 г., — получение первого воинского звания офицера;

2) для офицеров, призванных на военную службу из запаса или поступивших в добровольном порядке на военную службу из запаса, — заключение первого контракта о прохождении военной службы;

3) для прапорщиков и мичманов, заключивших первый контракт о прохождении военной службы после 1 января 2005 г., — общая продолжительность их военной службы по контракту 3 года;

4) для сержантов и старшин, солдат и матросов — в письменной форме обращение об их включении в реестр участников;

5) для лиц, окончивших военные образовательные учреждения профессионального образования начиная с 1 января 2005 г. и заключивших первый контракт о прохождении военной службы до 1 января 2005 г., — в письменной форме обращение об их включении в реестр участников;

6) для прапорщиков и мичманов, общая продолжительность военной службы которых составит 3 года начиная с 1 января 2005 г., если они заключили первый контракт о прохождении военной службы до 1 января 2005 г., — в письменной форме обращение об их включении в реестр участников.

Реестр ведется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра участников накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих Министерством обороны Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, в которых федеральными законами предусмотрена военная служба» от 21 февраля 2005 г. № 89. В Министерстве обороны Российской Федерации утверждена Инструкция по подготовке сведений о количестве участников накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации для формирования бюджетной проектировки[92].

Закон о НИС предусматривает следующие основания исключения военнослужащего из реестра участников:

1) увольнение его с военной службы;

2) исключение его из списков личного состава воинской части в связи с его гибелью или смертью, признанием его в установленном законом порядке безвестно отсутствующим или объявлением его умершим.

В случае перевода военнослужащего из одного федерального органа исполнительной власти, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба, в другой федеральный орган исполнительной власти, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба, сведения об участнике накопительно-ипотечной системы должны быть переданы в реестр участников того федерального органа исполнительной власти, в который военнослужащий переведен для дальнейшего прохождения военной службы.

Федеральный орган исполнительной власти, в котором участник накопительно-ипотечной системы проходит военную службу, в письменной форме уведомляет военнослужащего о включении его в реестр участников и об открытии именного накопительного счета участника или об исключении его из реестра участников и о закрытии именного накопительного счета участника.

§ 8. Особенности обеспечения военнослужащих служебными жилыми помещениями. Жилищный договор

Военнослужащие относятся к той категории российских граждан, которые обеспечиваются на время службы служебными жилыми помещениями.

Федеральным законом «О статусе военнослужащих» установлены категории военнослужащих, которые обеспечиваются служебными жилыми помещениями на весь срок военной службы (п. 1 ст. 15). К таким категориям относятся:

— военнослужащие, назначенные на воинские должности после окончания военного образовательного учреждения профессионального образования и получения в связи с этим офицерского воинского звания (начиная с 1998 г.), и совместно проживающие с ними члены их семей;

— офицеры, призванные на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации, а также офицеры, заключившие первый контракт о прохождении военной службы после 1 января 1998 г., и совместно проживающие с ними члены их семей;

---

[92] Приказ министра обороны Российской Федерации от 23 июня 2005 г. № 256 (Российская газета. 2005. 21 июля).

— прапорщики и мичманы, сержанты и старшины, солдаты и матросы, являющиеся гражданами, поступившими на военную службу по контракту после 1 января 1998 г., и совместно проживающие с ними члены их семей.

В отличие от ранее действовавшего порядка в связи с принятием Федерального закона от 22 августа 2004 г. № 122-ФЗ с 1 января 2005 г. офицеры, повторно поступившие на военную службу, т. е. заключившие не первый, а новый контракт о прохождении военной службы после 1 января 1998 г., также обеспечиваются служебными жилыми помещениями (ранее они имели право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма в государственном или муниципальном жилищном фонде социального использования при условии, что продолжительность их военной службы после заключения первого контракта о прохождении военной службы или после окончания военного образовательного учреждения профессионального образования составляет не менее 5 лет).

Федеральным законом «О статусе военнослужащих» установлено, что «служебные жилые помещения предоставляются на весь срок военной службы в закрытых военных городках гражданам, проходящим военную службу по контракту, и членам их семей, проживающим в закрытых военных городках» (абз. 8 п. 1 ст. 15).

Поскольку, как было указано ранее, согласно Федеральному закону «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» сохраняется прежний порядок обеспечения жилыми помещениями граждан, ранее (до введения в действие ЖК РФ — 1 марта 2005 г.) принятых на учет нуждающихся в жилых помещениях (улучшении жилищных условий), постольку из этого следует, что в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих» не на весь, а на определенный срок служебные жилые помещения предоставляются следующим военнослужащим:

— заключившим контракт о прохождении военной службы до 1 января 1998 г. (за исключением курсантов военных образовательных учреждений профессионального образования), — на первые 5 лет военной службы (п. 1 ст. 15);

— проходящим военную службу по контракту, и членам их семей, прибывшим на новое место военной службы военнослужащих — граждан Российской Федерации, — до получения жилых помещений по нормам, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 3 ст. 15);

— проходящим военную службу по контракту, имеющим в собственности индивидуальные жилые дома (квартиры) либо являющимся членами жилищно-строительных (жилищных) кооперативов, а также военнослужащим, за которыми в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации сохраняются жилые помещения по месту жительства до поступления на военную службу или бронируются жилые помещения, при переводе на новое место военной службы в другую местность совместно с проживающими с ними членами их семей — на период военной службы в данной местности (п. 4 ст. 15).

Жилое помещение должно включаться в число служебных распоряжением командира, а не решением местной администрации (органа местного самоуправления), как это имело место ранее по ЖК РСФСР. В то

же время порядок включения в число служебных жилых помещений пригодных для временного проживания, решением органов военного управления и воинских должностных лиц (начальниками гарнизонов и квартирно-эксплуатационных органов) пока нормативно не определен.

С принятием и введением в действие ЖК РФ отменяется выдача ордеров на служебные жилые помещения, а также вселение на их основании в служебные жилые помещения в порядке, установленном для жилых помещений в домах государственного и муниципального жилищных фондов. Вместо этого с гражданами, которым предоставлено служебное жилое помещение, заключается договор найма, который является основанием для вселения. С учетом этого с 1 марта 2005 г. не должен применяться порядок, согласно которому КЭЧ района выдает ордера на жилые помещения, в том числе на служебные жилые помещения и жилые помещения в общежитиях, находящихся в закрытых военных городках (п. 40 Инструкции, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 15 февраля 2000 г. № 80).

Военнослужащие, имеющие право на получение служебных жилых помещений, учитываются в общей очереди лиц, нуждающихся в жилых помещениях или улучшении жилищных условий (п. 25 вышеназванной Инструкции).

Жилищный договор. Военнослужащие, имеющие право на получение служебных жилых помещений, заключают жилищный договор с Министерством обороны Российской Федерации (иным федеральным органом исполнительной власти, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба). В указанном договоре определяется порядок предоставления служебного жилого помещения, его содержания и освобождения. Условия и порядок заключения жилищного договора определяются Правительством Российской Федерации (п. 1 ст. 15 Федерального закона «О статусе военнослужащих»).

Положение об условиях и порядке заключения жилищного договора между военнослужащими и Министерством обороны Российской Федерации или иным федеральным органом исполнительной власти, в котором законом предусмотрена военная служба, утверждено постановлением Правительства Российской Федерации «Об условиях и порядке заключения жилищного договора между военнослужащими и Министерством обороны Российской Федерации или иным федеральным органом исполнительной власти, в котором законом предусмотрена военная служба» от 4 мая 1999 г. № 487.

Жилищный договор заключается с военнослужащими, имеющими право на обеспечение служебными жилыми помещениями. Договор заключается по типовой форме, прилагаемой к вышеназванному Положению, т. е. он не может быть произвольно изменен по усмотрению сторон.

Заключение жилищного договора является, с одной стороны, обязанностью командира (начальника) воинской части, с другой — субъективным правом военнослужащего, вытекающим из Федерального закона «О статусе военнослужащих». Отказ командира (начальника) воинской части заключить жилищный договор с военнослужащим, имеющим право на служебное жилое помещение, может быть обжалован в суд в порядке, предусмотренном Законом Российской Федерации «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» от 27 апреля 1993 г.

Одной стороной договора является Министерство обороны Российской Федерации или иной федеральный орган исполнительной власти, в котором законом предусмотрена военная служба. От имени указанных органов жилищный договор заключают командиры (начальники) воинских частей. Понятие «воинская часть» по смыслу вышеназванного Положения является родовым, включающим в себя также органы военного управления соединений и объединений, другие военные учреждения, в том числе профессионального образования, военные предприятия и др. Другой стороной договора является военнослужащий, проходящий военную службу по контракту.

Служебные жилые помещения предоставляются военнослужащему и членам его семьи по нормам и в порядке, предусмотренным законами и иными нормативными правовыми актами, с учетом права на дополнительную жилую площадь.

Жилищный договор, заключаемый с военнослужащим, является срочным. В отличие от договора найма служебного жилого помещения, заключаемого в соответствии с п. 1 ст. 94 ЖК РФ на все время работы (исполнения служебных обязанностей) нанимателя, срок действия жилищного договора ограничивается:

— сроком действия контракта о прохождении военной службы;

— сроком военной службы офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации.

Срок действия жилищного договора пресекательный, т. е. он прекращает свое действие при окончании срока действия контракта о прохождении военной службы военнослужащими или увольнении с военной службы по призыву — для офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации, за исключением некоторых случаев, указанных в вышеназванном Положении.

В случае заключения военнослужащими новых контрактов о прохождении военной службы командиры (начальники) воинских частей обязаны заключить с этими военнослужащими новые жилищные договоры на условиях не хуже условий предыдущих жилищных договоров. Условия жилищного договора, с учетом того, что он заключается по типовой форме, включают размеры служебного жилого помещения и его благоустроенность (в том числе наличие коммунальных удобств применительно к населенному пункту, в котором дислоцирована воинская часть, или месту жительства) и т. д.

Поскольку жилищный договор заключается от имени Министерства обороны Российской Федерации или другого федерального органа исполнительной власти, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба, постольку при направлении военнослужащего к новому месту службы жилищный договор сохраняет свое действие до его прекращения или расторжения. Последующий договор также заключается от имени соответствующего федерального органа исполнительной власти, в котором проходит военную службу военнослужащий, но в лице командира (начальника) воинской части нового места службы.

В случае перевода военнослужащего из одного федерального органа исполнительной власти в другой для дальнейшего прохождения военной службы жилищный договор расторгается, так как прекращает свое действие контракт о прохождении военной службы, заключаемый с соответствующим федеральным органом исполнительной власти, одновременно являющимся стороной жилищного договора. Обязанность по за-

ключению жилищного договора возникает у федерального органа исполнительной власти, в который был переведен военнослужащий.

До получения служебных жилых помещений по новому месту службы военнослужащим и совместно проживающим с ними членам семьи предоставляются жилые помещения, пригодные для временного проживания, или общежития. При отсутствии по новому месту военной службы жилых помещений, годных для временного проживания, или общежитий воинская часть арендует жилые помещения для обеспечения военнослужащих и совместно проживающих с ними членов семей или по желанию военнослужащих им ежемесячно выплачивается денежная компенсация за наем (поднаем) жилого помещения.

Таким образом, выбор формы решения жилищной проблемы военнослужащего зависит от него. Как правило, в указанных случаях воинская часть обязана арендовать жилые помещения для временного проживания военнослужащих. Отказ командования от исполнения этой обязанности может быть обжалован в судебном порядке в соответствии с Законом Российской Федерации «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».

Жилищный договор может быть прекращен или расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и указанным выше Положением.

Жилищный договор прекращает свое действие по окончании срока, на который он заключен (п. 4 вышеназванного Положения и п. 1 Жилищного договора — приложение к данному Положению).

В одностороннем порядке жилищный договор может быть расторгнут по заявлению военнослужащего, т. е. при отпадении надобности в служебном жилом помещении ему предоставлена возможность односторонними действиями отказаться от своего права. При этом в соответствии со ст. 83 ЖК РФ требуется согласие членов его семьи, поскольку к жилищному договору, являющемуся разновидностью договора найма служебного жилого помещения, применяются правила пользования жилыми помещениями, предоставляемыми по договору социального найма.

Жилищный договор расторгается также в случаях досрочного увольнения военнослужащего с военной службы или обеспечения военнослужащих и членов их семей жилыми помещениями для постоянного проживания по установленным нормам. В то же время он продолжает действовать в пределах срока, на который заключен, в отношении граждан, досрочно уволенных с военной службы, имеющих общую продолжительность военной службы 20 лет и более (в календарном исчислении), а также уволенных по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями при общей продолжительности военной службы 10 лет и более (в календарном исчислении).

Предоставление жилых помещений, отвечающих указанным условиям, членам семьи военнослужащего также влечет расторжение жилищного договора. В случае приобретения членами семьи военнослужащего жилья в собственность по месту прохождения им службы жилищный договор не прекращает свое действие, а конкретное служебное жилое помещение должно предоставляться с учетом обеспеченности членов семьи постоянным жильем, отвечающим установленным требованиям.

Порядок предоставления служебных жилых помещений и пользования ими определен гл. 9 ЖК РФ. Заключается письменный договор

найма служебного жилого помещения. К пользованию служебными жилыми помещениями применяются правила п. 1 ст. 31, ст.ст. 65 и 67 ЖК РФ.

Основанием заключения жилищного договора является приобретение гражданином статуса военнослужащего и его соответствие вышеуказанным условиям.

Жилищный договор не предусматривает предоставление военнослужащему конкретного служебного жилого помещения. Он регулирует отношения сторон по реализации права на жилище указанных лиц посредством обеспечения их служебными жилыми помещениями, пользованию ими, а в случае невозможности их предоставления — способы решения жилищных проблем, предусмотренные Федеральным законом «О статусе военнослужащих». Жилищный договор предшествует предоставлению военнослужащему и членам его семьи конкретного служебного жилого помещения.

Военнослужащим — гражданам Российской Федерации, обеспечиваемым на весь срок военной службы служебными жилыми помещениями, по достижении общей продолжительности военной службы 20 лет и более, а при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями при общей продолжительности военной службы 10 лет и более предоставляются в собственность жилые помещения по избранному постоянному месту жительства в порядке, определяемом федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Иные категории военнослужащих, не указанные выше, при увольнении с военной службы освобождают служебные жилые помещения в порядке, определяемом ст.ст. 96—98 ЖК РФ, а в случае отказа от освобождения они выселяются.

Выселение из служебных жилых помещений производится в судебном порядке.

Не могут быть выселены из служебных жилых помещений без предоставления другого жилого помещения согласно ст. 98 ЖК РФ:

1) члены семьи военнослужащих, должностных лиц органов внутренних дел, органов государственной безопасности, таможенных органов, погибших (умерших) или пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей;

2) пенсионеры по возрасту;

3) члены семьи умершего работника, которому было предоставлено служебное жилое помещение;

4) инвалиды I, II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья по вине работодателя, инвалиды из числа военнослужащих, ставших инвалидами I, II групп вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо полученных вследствие заболевания, связанного с пребыванием на военной службе.

Перечисленным гражданам предоставляется другое жилое помещение, которое должно отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, находиться в черте данного населенного пункта.

Предоставляемое гражданам в связи с выселением из служебного жилого помещения другое жилое помещение должно находиться в черте данного населенного пункта (ч. 3 ст. 103 ЖК РФ). Данный Кодекс

не устанавливает правило, что такое жилое помещение должно отвечать санитарным и техническим требованиям.

§ 10. Формы реализации права на жилище лиц, увольняемых и уволенных с военной службы

Федеральный закон «О статусе военнослужащих» в жилищной сфере гарантирует, что военнослужащие, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, нуждающиеся в улучшении жилищных условий по нормам, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, без их согласия не могут быть уволены с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями без предоставления им жилых помещений (абз. 2 п. 1 ст. 23)[93].

Федеральным законом «О статусе военнослужащих» предусмотрено новшество в законодательстве, в соответствии с которым военнослужащие, не обеспеченные на момент увольнения с военной службы жилыми помещениями, не могут быть исключены *без их согласия* из списка очередников на получение жилых помещений (улучшение жилищных условий) по последнему перед увольнением месту военной службы.

Таким образом, увольнение с военной службы военнослужащих, не обеспеченных жилыми помещениями, без их предоставления возможно, во-первых, только с их согласия и, во-вторых, с оставлением в списках на получение жилья (улучшение жилищных условий) по последнему месту жительства. Указанная гарантия распространяется на военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, не обеспеченных на момент увольнения с военной службы жилыми помещениями, общая продолжительность военной службы которых в календарном исчислении составляет 20 лет и более, независимо от оснований увольнения, а имеющих общую продолжительность военной службы от 10 до 20 лет — увольняемых с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. На военнослужащих, имеющих общую продолжительность военной службы менее 10 лет, указанная гарантия не распространяется.

Основным правовым документом, в котором изложены нормы о льготах военнослужащим, является Федеральный закон «О статусе военнослужащих», а также действует ряд других законодательных и иных нормативных правовых актов.

В жилищной сфере указанный Федеральный закон предусматривает следующие социальные гарантии гражданам, увольняемым и уволенным с военной службы:

— военнослужащим — гражданам Российской Федерации, обеспечиваемым на весь срок военной службы служебными жилыми помещениями, по достижении общей продолжительности военной службы 20 лет и более, а при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями при общей продолжительности военной службы 10 лет и более предоставляются в собственность жилые помещения по избранному постоянному месту

[93] Практически аналогичная норма была закреплена в п. 1 ст. 22 Закона Российской Федерации «О статусе военнослужащих» от 22 января 1993 г.

жительства в порядке, определяемом федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (п. 1 ст. 15);

— военнослужащие — граждане Российской Федерации, проходящие военную службу по контракту, общая продолжительность военной службы которых составляет 20 лет и более, не обеспеченные на момент увольнения с военной службы жилыми помещениями, не могут быть исключены без их согласия из списка очередников на получение жилых помещений (улучшение жилищных условий) по последнему перед увольнением месту военной службы и обеспечиваются жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Указанный порядок обеспечения жилыми помещениями распространяется и на военнослужащих — граждан Российской Федерации, увольняемых с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более (п. 13 ст. 15);

— обеспечение жильем военнослужащих — граждан Российской Федерации, имеющих общую продолжительность военной службы 10 лет и более, при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и членов их семей при перемене места жительства осуществляется федеральными органами исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, за счет средств федерального бюджета на строительство и приобретение жилья, в том числе путем выдачи государственных жилищных сертификатов. Право на обеспечение жилой площадью на данных условиях предоставляется указанным гражданам один раз. Документы о сдаче жилых помещений Министерству обороны Российской Федерации (иному федеральному органу исполнительной власти, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба) и снятии с регистрационного учета по прежнему месту жительства представляются указанными гражданами и совместно проживающими с ними членами их семей при получении жилой площади по избранному месту жительства (п. 14 ст. 15);

— военнослужащие — граждане Российской Федерации, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, нуждающиеся в улучшении жилищных условий по нормам, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, без их согласия не могут быть уволены с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями без предоставления им жилых помещений. При желании указанных военнослужащих получить жилые помещения не по месту увольнения с военной службы они обеспечиваются жилыми помещениями по избранному месту постоянного жительства в порядке, предусмотренном п. 14 ст. 15 Федерального закона «О статусе военнослужащих» (п. 1 ст. 23);

— военнослужащим — гражданам Российской Федерации, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, подлежащим увольнению с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья

или в связи с организационно-штатными мероприятиями, *в последний год военной службы* Министерством обороны Российской Федерации (иным федеральным органом исполнительной власти, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба) по желанию военнослужащего — гражданина Российской Федерации выдается государственный жилищный сертификат для приобретения жилого помещения на семью в избранном после увольнения с военной службы месте жительства в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации (п. 1 ст. 23);

— право на дополнительную общую площадь жилого помещения военнослужащих, замещающих должности, указанные в п. 8 ст. 15 вышеназванного Федерального закона.

Таким образом, по действующему с 1 января 2005 г. законодательству для указанных категорий граждан предусмотрены следующие формы реализации полностью или частично за счет государства конституционного права в зависимости от категории граждан, увольняемых или уволенных с военной службы, на жилище:

— предоставление безвозмездно жилья лицам, нуждающимся в жилье за счет средств федерального бюджета; жилье при этом оформляется в собственность;

— обеспечение жилыми помещениями за счет государственных жилищных сертификатов на приобретение жилья.

Поскольку законодательством в настоящее время не урегулирован порядок реализации первой формы, единственной реальной формой в настоящее время остается вторая форма жилищного обеспечения — за счет государственных жилищных сертификатов.

В то же время Пленум Верховного Суда Российской Федерации в постановлении от 14 февраля 2000 г. № 9 разъяснил, что требования военнослужащих о предоставлении им жилых помещений не по месту их военной службы за счет Министерства обороны Российской Федерации или иного федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, могут являться обоснованными в тех случаях, когда соответствующие органы военного управления, воинские части и учреждения участвуют в строительстве жилых домов или покупают квартиры в населенных пунктах и местностях, избранных военнослужащими для постоянного проживания после увольнения с военной службы. В этих случаях нуждающиеся в улучшении жилищных условий военнослужащие, проходящие службу в указанных органах, частях и учреждениях и подлежащие увольнению, вправе претендовать на получение этого жилья (п. 22 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 14 февраля 2000 г. № 9).

Глава 11. Правовое обеспечение договорной работы в военных организациях. Правовое обеспечение несудебной защиты имущественных прав и законных интересов воинских частей и военных организаций

§ 1. Договорная работа в воинской части: ее понятие, содержание и организация

В связи с реформированием в России системы государственного управления экономикой роль договорных отношений неизмеримо возросла.

Договорная работа в воинской части и имущественные отношения, вытекающие из нее, регулируемые военно-административным правом, с одной стороны, и гражданским — с другой, нередко тесно переплетаются. Договорную работу в воинской части можно рассматривать как совокупность юридически властных действий должностных лиц войнской части, направленных на возникновение, изменение или прекращение правовых отношений в целях решения задач боевой готовности воинской части посредством покрытия не обеспеченных централизованным снабжением из довольствующих органов законных потребностей воинской части в материальных и денежных средствах, защиту законных имущественных прав и интересов этих субъектов.

Цель, содержание и методы договорной работы в Вооруженных Силах Российской Федерации в целом и в воинской части в частности характеризуют ее как разновидность управления. Она направлена на упорядочение, регулирование договорных отношений воинских частей с их контрагентами, на организацию их внутренней деятельности с учетом необходимости исполнения договорных обязательств.

В качестве основных условий организации договорной работы воинских частей можно выделить следующие:

— соблюдение требований действующего законодательства;

— улучшение экономических показателей и снижение объемов расходов воинской части на финансовое, техническое и материально-бытовое обеспечение;

— уменьшение затрат на возмещение судебных издержек и вреда, причиненного в связи с незаконными действиями и решениями должностных лиц органов военного управления (в том числе и за счет виновных в этом должностных лиц), выплатой неустоек (штрафов, пени) и других имущественных санкций;

— обеспечение защиты законных прав и интересов военной организации, принятие мер по полному возмещению причиненного ей ущерба;

— активное использование системы правовых средств для укрепления новых методов хозяйствования в условиях рыночной экономики.

Договорная работа имеет своей целью:

— упорядочивающее воздействие на субъектов договорной работы для достижения ее оптимальных результатов;

— установление правовых договорных отношений с другими организациями, предприятиями-поставщиками, ремонтными организациями и т. д. посредством заключения договоров;

— обеспечение соблюдения этими организациями и воинскими частями договорных обязательств;

— использование мер принуждения в целях устранения нарушения этих обязательств;

— возмещение причиненных убытков и уплату штрафа за счет виновных контрагентов.

Выделяют следующие этапы договорной работы:

1. Формирование и договорное закрепление связей:

а) подготовка к заключению договоров;

б) разработка, согласование, доведение и принятие к исполнению актов планирования хозяйственных связей;

в) оформление договорных отношений.

2. Специальные организационные мероприятия:

а) доведение договорных обязательств до подразделений, служб и должностных лиц воинской части;

б) организация исполнения договоров;

в) учет и контроль исполнения договоров;

г) анализ и оценка результатов исполнения договоров.

Договорная работа в воинской части является составляющей войскового (корабельного) хозяйства. Она является тем звеном обеспечения, через которое не полученные в централизованном порядке материальные и денежные средства доводятся до воинской части (корабля). На одинаковых с воинскими частями основаниях, но с учетом некоторых особенностей, договорная работа организуется и ведется в учреждениях, заведениях, на предприятиях и в организациях Вооруженных Сил Российской Федерации.

Договорная работа регулируется нормами нескольких отраслей права. Эти нормы содержатся в соответствующих федеральных законах, указах Президента Российской Федерации, постановлениях Правительства Российской Федерации, воинских уставах, приказах министра обороны Российской Федерации и других правовых актах, которые в своей совокупности составляют правовые основы осуществления договорной работы.

Таким образом, под правовой основой договорной работы в воинской части следует понимать всю совокупность связанных между собой нормативных правовых актов разной юридической силы, закрепляющих и регулирующих такой особый круг общественных отношений, как договорная работа.

Всестороннее правовое регулирование вопросов договорной работы и регламентация войскового (корабельного) хозяйства позволяют каждой воинской части (кораблю) добиваться строгого соблюдения законности при осуществлении хозяйственной деятельности, обеспечивать реализацию установленных законами прав, обязанностей и ответственности должностных лиц и каждого военнослужащего как участников хозяйственных правоотношений. В соответствии с действующим в Вооруженных Силах Российской Федерации принципом законности должностные лица воинской части, постоянно или временно ведающие вопросами договорной работы, не могут ссылаться на незнание действующих законов, приказов, положений, наставлений, руководств, инструкций, определяющих нормы, порядок снабжения и довольствия войск, а также порядок учета, хранения и эксплуатации материальных средств, вследствие чего организационная основа договорной работы в воинской части пред-

ставляет собой совокупность правовых норм, определяющих права, обязанности и ответственность должностных лиц воинской части, осуществляющих договорную работу, принципы, формы и порядок их деятельности, а также регулирующих саму организацию договорной работы.

Правовое регулирование договорной работы в воинской части можно классифицировать:

1) по степени юридической силы нормативных правовых актов, регулирующих договорную работу в воинской части:

— определяющих организацию договорной работы во всех федеральных органах исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба;

— определяющих организацию договорной работы в Вооруженных Силах Российской Федерации;

— определяющих организацию договорной работы в видах (родах) Вооруженных Сил Российской Федерации, главных (центральных) управлениях;

— определяющих организацию договорной работы в конкретной воинской части (как правило, это инструкция об организации и проведении договорной, рекламационной и претензионной работы в воинской части, вводимая в действие приказом командира воинской части, и методические рекомендации по подготовке отдельных договоров, утверждаемые командиром воинской части или его заместителем);

2) по составным частям договорной работы:

— преддоговорная работа (как факультативная часть договорной работы);

— собственно договорная работа;

— рекламационная работа;

— претензионная работа;

3) по объектам правового воздействия, вытекающим из предмета договора:

— договор поставки;

— договор аренды;

— договор об оказании услуг;

— другие договоры;

4) по субъективно-волевому характеру действий при заключении договора:

— в порядке служебной необходимости;

— в инициативном порядке;

5) по субъектам, непосредственно принимающим участие в организации и проведении договорной работы в воинской части, обладающим определенными правами и обязанностями и несущим ответственность за организацию и ведение договорной работы:

— командир воинской части;

— начальник службы, к ведению которой отнесен тот или иной договор;

— начальник финансовой службы;

— помощник командира воинской части по правовой работе;

— другие должностные лица воинской части.

Возможны и другие основания для классификации договорной работы в воинской части как объекта правового регулирования.

Всю работу в области заключения и исполнения договоров, которая представляет собой единый процесс, условно можно разделить на следу-

ющие виды: собственно договорную, рекламационную, претензионную и исковую.

С точки зрения правового обеспечения договорной работы в воинской части определенный интерес представляет соотношение административных и договорных начал в этой области. Так, военное имущество войска, как правило, поступает в централизованном порядке. Вместе с тем в определенных случаях необходимое имущество воинскими частями приобретается в процессе их хозяйственной деятельности.

Военно-административные отношения строятся на принципах власти и подчиненности. Так, заключение и исполнение договоров на приобретение материальных средств и оказание услуг воинским частям разрешено только в пределах планов хозяйственной деятельности, при наличии денежных средств на их оплату.

Основным методом правового регулирования договорной работы в воинской части является метод централизованного императивного регулирования в целях защиты интересов государства.

В процессе организации и ведения договорной работы в воинской части соответствующим должностным лицам необходимо руководствоваться нормами ГК РФ, а также, как было указано ранее, нормативными правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации.

Таким образом, воинские части в условиях развития рыночных отношений в Российской Федерации с определенными ограничениями участвуют в заключении и исполнении договоров. Эти ограничения обусловлены их правовым статусом и системой снабжения. Многие вопросы участия воинских частей в договорной работе еще не получили закрепления в нормативных актах военного законодательства. Поэтому в ходе переработки действующих приказов и директив министра обороны Российской Федерации целесообразно упорядочить участие воинских частей в договорной работе, устранить противоречия, дублирование и пробелы в них с учетом новых экономических отношений, изменения соответствующего законодательства.

§ 2. Полномочия должностных лиц органов военного управления по ведению договорной, рекламационной и претензионной работы в воинской части

Основные направления функционирования органов военного управления при заключении и исполнении договоров включают правотворческую и правоисполнительную деятельность органов военного управления и подразделяются в зависимости от компетенции соответствующего командования при выполнении тех или иных оперативно-хозяйственных функций, а также их направленности и сферы действия.

Правотворческая деятельность включает подготовку и принятие правовых актов должностными лицами органов военного управления, регулирующих вопросы организации и проведения договорной работы как в целом в Вооруженных Силах Российской Федерации, так и непосредственно в каждой воинской части с учетом конкретных задач и специфических особенностей ее осуществления.

Правоисполнительная деятельность, в свою очередь, предполагает осуществление как внутренней функции, направленной на обеспечение точного и неукоснительного исполнения правовых предписаний и использования правовых средств и юридических процедур в деятельности дол-

жностных лиц воинских частей при проведении договорной работы, так и внешней функции, задачей которой является обеспечение представительства интересов воинской части во взаимоотношениях с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, а также в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, третейских судах и других инстанциях.

Направления организации и проведения договорной работы в Вооруженных Силах Российской Федерации могут подразделяться в зависимости от разграничения полномочий соответствующих органов государственной власти Российской Федерации и Министерства обороны Российской Федерации.

Задачи органов военного управления сводятся здесь в основном к правоисполнительной деятельности, а их правотворческая функция является несколько суженной и заключается лишь в детальной регламентации механизма исполнения имеющихся по этим вопросам нормативных правовых актов.

Органы управления воинской части состоят из воинских должностных лиц, осуществляющих функции командования: командира (начальника) воинской части, его заместителей, штаба и начальников различных служб (технической, автомобильной и др.).

Общее состоит в том, что и командир воинской части, и другие должностные лица, осуществляющие преимущественно командную деятельность, наделены необходимыми правами в договорной работе. Различие заключается в том, что руководящим органом воинской части как юридического лица является только ее командир. Остальные должностные лица, входящие в систему органов управления воинской части, выступают в договорных отношениях от имени воинской части по доверенности, выдаваемой командиром. В соответствии с нормами ГК РФ и АПК РФ доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на то его учредительными документами, с приложением печати этой организации. ГПК РФ определяет, что доверенность от имени юридического лица выдается руководителем соответствующей организации. Руководитель юридического лица (командир воинской части) действует на основании устава. Правомочия, которые принадлежат руководителю, — это правомочия самого юридического лица, выступающего субъектом договорной работы. Для исполнения возложенных на командира воинской части обязанностей он имеет широкий круг прав, что позволяет ему оперативно решать вопросы в интересах выполнения задач, стоящих перед воинской частью в договорных отношениях с контрагентами.

Так, командир воинской части руководит финансовым хозяйством воинской части и распоряжается в установленном порядке всеми денежными средствами, поступающими в воинскую часть. Он дает указания и распоряжения своим заместителям, начальникам служб и начальнику финансовой службы по вопросам финансово-хозяйственной деятельности воинской части, организует и осуществляет внутренний финансовый контроль.

Кроме того, командир воинской части своим приказом объявляет список должностных лиц (заместителей командира и начальников служб), которым предоставлено право разрешать и утверждать расходы. Приказом командира воинской части объявляется также список постоянных

подотчетных лиц, т. е. должностных лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на текущие хозяйственные расходы.

Командир воинской части подписывает первой подписью все чеки и поручения банку, сметы-заявки на денежные средства, а также договоры, заключаемые воинской частью. Командир воинской части осуществляет руководство экономической работой. Он рассматривает и утверждает годовой план экономической работы воинской части, заслушивает должностных лиц о ходе его выполнения.

Командир воинской части решает основные, наиболее важные вопросы договорной работы воинской части. Он координирует и направляет деятельность своих заместителей и начальников служб. Но он не в состоянии один руководить всей указанной работой. Поэтому обязанности по руководству отдельными сторонами этой деятельности распределяются между его заместителями и начальниками служб. Так, заместитель командира воинской части, с одной стороны, обязан организовывать совершенствование и своевременный ремонт объектов учебно-материальной базы боевой подготовки, руководить разработкой расчетов на потребление для этих целей денежных средств; разрабатывать мероприятия по экономической работе на объектах учебно-материальной базы и обеспечивать их выполнение, а с другой стороны, имеет право разрешать выдачу подотчетных сумм и авансов для развития учебно-материальной базы боевой подготовки и утверждать авансовые отчеты по этим расходам. Начальник штаба части обязан своевременно сообщать заместителям командира, начальникам служб части сведения, необходимые для планирования хозяйственной деятельности воинской части, истребования, получения и расходования материальных и денежных средств.

Компетенция всех должностных лиц в области договорной работы устанавливается централизованно нормативными актами военного законодательства. Указанное обстоятельство не лишает права командира воинской части, его заместителей и других должностных лиц в соответствии с законом, воинскими уставами и нормативными актами Министерства обороны Российской Федерации проявлять разумную творческую инициативу в выборе путей и средств в осуществлении принадлежащих им прав и исполнении обязанностей, в том числе и в осуществлении договорной работы.

Определив полномочия командира воинской части и его заместителей по организации договорной работы, далее рассмотрим распределение обязанностей по заключению и организации исполнения договоров в органах военного управления среди служб как субъектов договорной работы.

В настоящее время ответственность за своевременное и качественное оформление договоров и их исполнение, как правило, возлагается на соответствующие службы при непосредственном участии юридической службы в этой работе.

Такая организация договорной работы в воинских частях требует четкого разграничения обязанностей между различными службами и должностными лицами, которое способствовало бы выполнению всех ее требований по оформлению и исполнению договоров. По мнению автора, необходимо выделить службу, непосредственно отвечающую за подготовку, заключение и исполнение конкретного договора.

Надлежащая организация договорной работы предполагает, что ответственная за нее служба выполняет следующие функции:

а) принятие, учет и обработка актов, являющихся основанием для заключения или изменения договоров;

б) разработка, составление и оформление договорной документации;

в) организация согласования (визирование) договорной документации в воинской части;

г) организация урегулирования разногласий с контрагентами, подготовка материалов по преддоговорным спорам;

д) регистрация, хранение и учет договорной документации;

е) доведение до других служб данных о содержании заключенных договоров;

ж) контроль за исполнением договоров;

з) анализ и оценка состояния договорной работы, разработка мероприятий по ее усовершенствованию.

Определение юридической службы как ведущего звена договорной работы не освобождает от участия в ней другие службы и подразделения воинской части:

— во-первых, они должны в установленном в воинской части порядке предоставлять юридической службе материалы и информацию, необходимые для разработки содержания договоров и контроля за их исполнением;

— во-вторых, подготовленная договорной службой документация подлежит рассмотрению и проверке должностными лицами, ответственными за решение транспортных, финансовых и правовых вопросов;

— в-третьих, подразделения и службы при необходимости должны участвовать в урегулировании разногласий по условиям договоров, выделять компетентных представителей для рассмотрения споров в арбитражных судах;

— в-четвертых, каждое из управленческих звеньев воинской части должно обеспечить соответствие принимаемых управленческих решений условиям договоров, заключенных командиром воинской части.

Из требований Руководства по войсковому (корабельному) хозяйству вытекает, что в воинской части, кроме командира части, заместителя командира, начальника штаба, в мероприятиях по организации и проведению договорной работы как составной части хозяйственной деятельности принимают участие:

— заместители командира части по тылу, по технической части и подчиненные им должностные лица;

— начальник инженерной службы;

— начальник химической службы;

— начальник связи;

— начальник службы ракетно-артиллерийского вооружения;

— начальник медицинской службы;

— начальник финансовой службы;

— другие должностные лица воинской части в пределах своих функциональных обязанностей.

Указанные выше должностные лица воинской части обязаны:

— правильно определить потребность и знать обеспеченность подразделений материальными и денежными средствами по подчиненным службам для обеспечения боевой и мобилизационной готовности, боевой

подготовки и создания необходимых материально-бытовых условий личному составу;

— своевременно истребовать и получать материальные и денежные средства и организовывать бесперебойное обеспечение ими подразделений по подчиненным службам;

— организовывать и контролировать учет, правильное хранение, сбережение и своевременное освежение запасов материальных средств всех видов;

— осуществлять контроль за правильным, экономичным и целесообразным расходованием (использованием) материальных средств;

— разрабатывать расчеты на требуемые денежные средства по подчиненным службам и корректировать их в соответствии с утвержденными назначениями, разрешать в пределах предоставленных прав и утвержденных сумм назначений и наличия денежных средств выдачу подотчетных сумм и авансов, а также утверждать авансовые отчеты и расходные документы;

— обеспечивать выполнение договорных обязательств;

— организовать претензионную работу по подчиненным службам.

Персонифицированные обязанности и права по организации и ведению договорной работы излагаются в соответствующих нормативных актах.

Необходимо отметить особую роль юридической и финансовой служб в договорной работе.

Для проверки соответствия условий договоров о цене товаров, работ, услуг ценам (если они установлены правомочными на то органами) и обеспеченности денежными средствами проекты договоров должны быть согласованы с помощником командира (начальника) по финансово-экономической работе.

Помощник командира по финансово-экономической работе — начальник финансовой службы при анализе проекта договора обязан проверить:

— экономическую целесообразность заключения договора;

— обеспеченность воинской части денежными средствами по соответствующей статье сметы Министерства обороны Российской Федерации;

— соблюдение цен, установленных соглашением сторон, или цен (тарифом, расценок, ставок и т. д., регулируемых уполномоченными на то государственными органами;

— порядок расчетов по договору, их приемлемость и удобство для воинской части;

— ответственность сторон за несоблюдение условий договора (экономические вопросы).

Непосредственно перед подписанием договор должен пройти правовую экспертизу у помощника командира по правовой работе — начальника юридической службы, который в ходе такой проверки должен выяснить следующее:

— изложены ли в проекте договора все существующие условия, необходимые для договоров данного вида, а также условия, необходимые для обеспечения выполнения обязательств по договору;

— с достаточной ли полнотой и четкостью изложен текст договора, не содержит ли он формулировок, допускающих неоднозначное толкование;

— указаны ли в проекте положения, касающиеся имущественной ответственности сторон;

— уполномочен ли контрагент заключать данный договор;

— завизирован ли проект договора соответствующими структурными подразделениями (в частности, финансовой службой).

После подписания договор передается в службу, к ведению которой относится предмет договора.

Если договор связан с расходованием денежных средств, то он должен передаваться в финансовую службу, а его копия — в службу, к ведению которой относится предмет договора.

В процессе выполнения заключенных договоров и соглашений должностное лицо финансовой службы обязано:

— соблюдать расчетные условия по договору:

а) своевременное перечисление в разрешенных случаях аванса;

б) своевременный и обоснованный отказ (полный или частичный) от акцепта платежных требований;

в) своевременная оплата выполненных работ и оказываемых услуг;

— проверять правильность указанных в счетах цен, их соответствие условиям договора, правильность подсчета подлежащих оплате сумм и оформления всех расчетных документов.

Если договор связан с расходованием денежных средств, то он должен передаваться в финансовую службу, а его копия — в службу, к ведению которой относится предмет договора.

Указанные положения позволяют повысить качество организации и проведения договорной работы в воинской части.

При ведении рекламационной работы главными действующими лицами в ней являются соответствующие службы материально-технического обеспечения воинской части. Это вызвано тем, что здесь на первый план выходят проблемы эксплуатации изделий, их технических характеристик, хранения, транспортировки и т. п. Понятно, что этими специфическими вопросами призваны заниматься соответствующие службы.

Заместитель командира части (по тылу или вооружению) осуществляет контроль за исполнением договора, а значит, и за ведением рекламационной работы; начальник службы (продовольственной, вещевой, вооружения) непосредственно организует и контролирует эту работу в своей части; начальник финансовой службы контролирует своевременность предъявления санкций за нарушение договорных обязательств, в том числе и при осуществлении рекламационной работы.

Переходя к рассмотрению форм участия должностных лиц воинской части в претензионной работе, отметим, что в настоящее время претензионная работа организуется и ведется практически во всех воинских частях. В воинских частях Наставлением по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации ответственность за состояние и организацию претензионной работы возлагается на командиров (начальников) воинских частей (учреждений). Тем не менее функциональная обязанность организации претензионной работы должна быть возложена на юридическую службу, так как при подготовке претензии или ответа на претензию на первый план выходит умение правильно анализировать действующее законодательство.

Положением о юридической службе Вооруженных Сил Российской Федерации определено, что юридическая служба организует и ведет претензионную работу, а если эта работа ведется другими подразделе-

ниями предприятия (воинской части), то юридическая служба должна осуществлять методическое руководство ею.

Таким образом, предусматриваются два возможных варианта: в одном случае на юридическую службу возлагается целиком ведение претензионной работы, во втором — юридическая служба обязана осуществлять методическое руководство претензионной работой. Однако как в первом, так и во втором случаях юридическая служба несет ответственность за состояние этой работы в воинской части.

Совершенно очевидно, что успешное проведение претензионной работы возможно только в том случае, если самое активное участие в ней примет юридическая служба. Активная роль юридической службы обусловлена не только тем, что при предъявлении или рассмотрении претензий могут возникнуть сложные правовые вопросы, но и тем, что для квалифицированного оформления претензий и ответов на них требуются юридические знания, которыми не всегда располагают работники оперативных отделов и служб.

Вместе с тем от участия в претензионной работе нельзя освободить и оперативные управления (отделы, службы), так как в них сосредоточена необходимая для предъявления и рассмотрения претензий документация (учетные и отчетные данные, счета, накладные, акты, расчеты и т. п.) и претензионная работа связана с их непосредственной деятельностью.

Правильная постановка претензионной работы немыслима без слаженности и согласованности в работе между службами, в частности, она требует наличия тесного делового контакта между юридической службой и тыловыми подразделениями, четкого и ясного разграничения обязанностей между ними.

§ 3. Правовое закрепление организации договорной работы в воинской части

Порядок ведения договорной работы обычно определяется в соответствующих положениях, утверждаемых командиром воинской части.

В настоящее время существующие в воинских частях локальные нормативные акты по вопросам ведения договорной работы отличаются не только по форме, но и по кругу затрагиваемых вопросов. В некоторых инструкциях, положениях, приказах определяется общий порядок оформления договорных отношений и организации исполнения договоров, защиты имущественных прав и интересов воинской части. Вместе с тем во многих воинских частях разработаны соответствующие служебные документы, регламентирующие только отношения, связанные с заключением и исполнением отдельных видов договоров.

Однако есть ряд общих требований, которые необходимо учитывать при составлении указанных инструкций и положений.

Во-первых, правила ведения договорной работы целесообразно указывать в одном служебном документе (положении, инструкции), введенном в действие приказом командира (начальника). Практика, при которой эти правила устанавливаются в многочисленных приказах, принимаемых в различное время, существенно затрудняет их применение.

Во-вторых, при составлении инструкций (положений) о договорной работе в них следует отражать специфические условия функционирования воинской части, не дублируя в локальных нормативных актах

общие положения о договорах, предусмотренные действующим законодательством.

Инструкция может иметь следующие основные разделы, содержащие требования по ведению договорной работы:

1. Общие положения (задачи, подразделения, службы и должностные лица, ответственные за организацию и ведение договорной работы, их права и обязанности).

2. Порядок принятия и исполнения государственных контрактов.

3. Порядок оформления договорных отношений:

— порядок, схемы и сроки прохождения документации, связанной с заключением, исполнением, изменением и расторжением договоров;

— типовые образцы договорной документации;

— порядок разработки проектов договоров, согласования условий договоров с подразделениями, службами, должностными лицами, отвечающими за соответствующие участки работы (очередность и сроки); обязанности подразделений, служб и должностных лиц по урегулированию разногласий с контрагентами при заключении, изменении и расторжении договоров.

4. Порядок регистрации, учета и хранения договоров и другой договорной документации.

5. Организация исполнения договоров, учет и контроль исполнения договорных обязательств:

— порядок и форма доведения содержания заключенных договоров до всех заинтересованных подразделений и служб, должностных лиц воинской части;

— порядок организации исполнения договоров исполнителями;

— проведение анализа планирующих документов воинской части с учетом заключенных договоров и внесения в них изменений и дополнений;

— виды учета, формы и порядок ведения учета договоров;

— обязанности подразделений, служб и должностных лиц по организации и ведению учета и контроля за выполнением договорных обязательств;

— обязанности финансовой и юридической служб по контролю за своевременной оплатой исполнения договоров;

— порядок обеспечения контроля за качеством и количеством поступающей продукции, выполнения работ и оказания услуг;

— порядок документального закрепления выявленных нарушений и отступлений от условий договора;

— порядок проведения анализа документов, содержащих данные о выполнении условий договоров, сроке их выполнения, и порядок их передачи в подразделения, службы, должностным лицам, ведущим учет.

6. Анализ и оценка договорной работы:

— обязанности подразделений, служб и должностных лиц по проведению определенного вида анализа с установлением объема и источников используемой для этого информации;

— подготовка соответствующих предложений по результатам анализа;

— в какой форме, кому и в какой срок должны быть представлены результаты проведенной работы (справка, доклад и т. д.).

7. Ответственность должностных лиц, по вине которых воинская часть понесла экономические убытки в результате допущенных нарушений договорных обязательств.

При подготовке инструкции независимо от того, в какой воинской части она разрабатывается, необходимо учитывать следующие положения.

Во-первых, наиболее важно в предполагаемом документе отразить определенные функции довольствующих служб и подразделений юридической службы по осуществлению контроля за заключением, исполнением, учетом договоров, предъявлением рекламаций и претензий. В нем, в частности, необходимо предусмотреть:

— структурные подразделения соответствующих служб, которые отвечают за подготовку проектов договоров, учет, хранение договоров и других документов, ведение журналов учета рекламаций и претензий;

— подразделения, с которыми проекты договоров должны быть согласованы, порядок и сроки их согласования и визирования;

— подразделения (органы), которые принимают меры к урегулированию разногласий по договорам;

— меры по установлению договорных отношений путем заключения государственных контрактов, а также реализации договоров о намерениях (фьючерсных договоров);

— систему контроля за исполнением договорных обязательств;

— порядок, сроки, специфику разных контрагентов при предъявлении и рассмотрении претензий, возникающих при заключении и исполнении договоров;

— порядок, сроки оформления материалов, необходимых для ведения арбитражных дел;

— обособленные конкретные формы участия юридической службы в договорной работе, проводимой в основном тыловыми подразделениями и довольствующими службами, службами материально-технического обеспечения воинских частей.

Во-вторых, особое внимание при разработке инструкции должно быть обращено на организацию учета.

В воинской части целесообразно вести оперативный и сводный учет выполнения договорных обязательств, предъявленных и удовлетворенных рекламаций и претензий.

Оперативный учет должен обеспечивать определение результатов выполнения договорных обязательств за каждый отчетный период: месяц, квартал с начала года нарастающим итогом отдельно по каждому заключенному договору.

Оперативный учет выполнения договоров рекомендуется вести в специальном журнале или на карточках.

Сводный учет осуществляется путем дополнительной обработки (группировки, выборки, суммирования) данных оперативного отчета за тот или иной отчетный период и отражает обобщенные данные о выполнении обязательств по договорам.

При большом количестве контрагентов, широкой номенклатуре (ассортименте) продукции, широком спектре обязательств по выполнению работ и оказанию услуг и при наличии соответствующих возможностей целесообразно использование для учета выполнения договоров электронно-вычислительной техники (автоматизированной системы контроля исполнения договоров).

Важной предпосылкой достоверности учета выполнения договорных обязательств, например, по поставкам продукции является надлежащая организация работы по приемке продукции. Поэтому в целях обеспече-

ния контроля за количеством и качеством поступающей продукции командиру воинской части необходимо:

— определить ответственных за приемку продукции по качеству и количеству;

— представить в соответствующий орган военного управления для утверждения список компетентных лиц, рекомендуемых для утверждения в качестве представителей общественности при приемке продукции;

— организовать постоянно действующую учебу этих лиц, возложив обязанность по ее проведению на юридическую службу и другие заинтересованные подразделения.

В-третьих, в инструкции обязательно должен быть предусмотрен порядок ее изменения. Особенно это важно в период развития и постоянного формирования законодательной базы.

В-четвертых, в качестве приложений к инструкции можно предложить не только образцы и примерные формы документов, связанных с порядком организации договорной работы, но и перечень основных нарушений договорных обязательств, и расчет штрафных санкций.

Преимуществами такой инструкции, введенной в действие приказом командира (начальника), перед другими правовыми актами более высокого уровня являются:

а) адаптированность ее к условиям конкретной воинской части;

б) возможность быстрого внесения изменений и дополнений с учетом меняющегося законодательства.

Таким образом, в нормативных актах об организации в воинской части договорной работы рекомендуется предусматривать:

— порядок и сроки прохождения документации, связанной с заключением, изменением и расторжением договоров;

— распределение обязанностей соответствующих структурных подразделений, должностных лиц, специалистов, ответственных за оформление договоров;

— порядок разработки проектов договоров, а также согласования условий договоров с подразделениями и службами;

— обязанности подразделений по урегулированию с контрагентами разногласий, возникших при заключении, изменении и расторжении договоров;

— учет и хранение договоров и другой договорной документации;

— обязанности структурных подразделений и порядок доведения до служб воинской части условий заключенных договоров для обеспечения их выполнения;

— порядок контроля за исполнением договорных обязательств;

— анализ договорной работы, порядок внесения предложений по ее совершенствованию;

— порядок применения мер материального стимулирования и экономической ответственности соответствующих командиров (начальников) в целях укрепления договорной дисциплины.

Кроме того, определяется порядок:

— сбора материалов для предъявления (рассмотрения) рекламаций, претензий и исковых заявлений, связанных с заключением и исполнением договоров, возмещением убытков, причиненных нарушениями обязательств;

— подготовки рекламаций, претензий, исковых заявлений и ответов (отзывов) на них;

— регистрации и хранения этих материалов;

— контроля за рассмотрением рекламаций, претензий, исков в воинской части, а также за исполнением решений арбитражных судов;

— проведения анализа рекламационной и претензионно-исковой работы, других вопросов организации рекламационной и претензионно-исковой работы.

Приказ о введении в действие инструкции по организации договорной работы издается ежегодно перед началом договорной кампании.

§ 4. Правовое обеспечение несудебной защиты имущественных прав и законных интересов воинских частей и военных организаций

Прежде всего, следует отметить, что в нормативных правовых актах Российской Федерации отсутствует четкое определение понятия «несудебная защита».

В данном параграфе под «несудебной защитой» будет пониматься совокупность действий, осуществляемых субъектами правовой работы вне рамок судебного разбирательства, направленных на защиту интересов органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба, воинских частей, военных организаций, военных учреждений.

Правовое обеспечение несудебной защиты имущественных прав и законных интересов военных организаций является одним из направлений правовой работы, осуществляемой в органах исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба.

При этом понятие «правовое обеспечение несудебной защиты имущественных прав и законных интересов военных организаций» является производным от понятия «правовая работа по несудебной защите имущественных прав и законных интересов военных организаций».

Под *правовым обеспечением* следует понимать деятельность уполномоченных субъектов, связанную с применением специальных правовых (юридических) средств, требующих познаний в области юриспруденции, направленную на оказание юридической помощи командирам (начальникам), должностным лицам органов военного управления, осуществляющим управленческую деятельность, в процессе осуществления правовой работы.

Под правовыми средствами, требующими познаний в области юриспруденции, при осуществлении правового обеспечения, следует понимать совокупность юридических приемов, способов, методов, с помощью которых достигается поставленная цель.

К субъектам, осуществляющим правовое обеспечение управленческой деятельности, относятся: должностные лица юридических служб; юрисконсульты; помощники командиров частей по правовой работе.

К основным несудебным способам защиты имущественных прав и законных интересов воинских частей и военных организаций, большинство авторов относят рекламационную и претензионную деятельность, осуществляемую в военных организациях.

Разделяя вышеуказанный подход, рассмотрим последовательно сущность рекламационной и претензионной деятельности, являющейся несудебным способом защиты имущественных прав и законных интересов военных организаций, выделив особенности, связанные с осуществлением их правового обеспечения.

В соответствии с п. 11 Руководства по войсковому (корабельному) хозяйству в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденного приказом министра обороны Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 222, должностные лица соединения (воинской части), осуществляющие хозяйственную деятельность, должны, в частности, руководить претензионной, рекламационной работой в соединении (воинской части) по подчиненным службам.

В Министерстве обороны Российской Федерации продолжает действовать приказ министра обороны СССР «Об объявлении постановления Совета Министров СССР об утверждении Основных условий поставки продукции для военных организаций[94]» от 13 сентября 1977 г. № 230 (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом министра обороны СССР 1986 г. № 265).

Представляется, что вышеуказанные условия поставки следует применять в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, регулирующему вопросы, связанные с поставкой продукции, в первую очередь ГК РФ.

Под *рекламационной деятельностью* следует понимать разновидность несудебных способов защиты имущественных прав и законных интересов военных организаций, представляющую собой совокупность последовательных действий субъектов правовой работы, направленных на устранение контрагентами недостатков материальных средств и услуг в период действия гарантийных обязательств.

Рекламационная деятельность субъектов правовой работы является частью договорной работы и представляет из себя совокупность действий, связанных с оформлением и направлением контрагенту предложений об устранении недостатков поставленных материальных средств либо выполненных услуг в период действия гарантийных обязательств.

Раскрывая сущность и содержание рекламационной деятельности, осуществляемой в органах исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба, необходимо отметить следующее:

1. В нормативных правовых актах Российской Федерации отсутствует легальное определение понятий: «рекламация», «рекламационная работа», «рекламационная деятельность».

2. В научных кругах идут дискуссии по вопросу о соотношении понятий «рекламация» и «претензия».

Автор разделяет позицию тех ученых, которые полагают, что понятия «рекламация» и «претензия» не являются тождественными. С учетом вышеизложенного представляется спорным определение рекламации как «... претензии одной из сторон договора к своему контрагенту о невыполнении им взятых по условиям договора на себя обязательств, сопровождающейся требованием возместить возможные убытки, связанные с невыполнением указанных обязательств»[95].

По мнению автора, *рекламация* — это письменное уведомление контрагента об обнаружении каких-либо недостатков в поставленной продукции (например, по качеству, по количеству, по комплектности) и

---

[94] См. постановление Совета Министров СССР «Об утверждении Основных условий поставки продукции для военных организаций» от 5 июля 1977 г. № 608 (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением Совета Министров СССР 1991 г. № 72).

[95] Толковый словарь «Бизнес и право» // Справочная правовая система «ГАРАНТ».

предложение устранить данные недостатки в рамках гарантийных обязательств.

Способы устранения недостатков, как правило, определены в договоре поставки продукции, например: устранение дефектов продукции, ремонт (восстановление) продукции, замена продукции.

Представляется верной позиция С.С. Харитонова, который под рекламационной работой понимает «деятельность воинских частей, органов военного управления, направленную на восстановление нарушенных прав и интересов воинских частей, на обнаружение в период действия гарантийных обязательств несоответствия качества, комплектности продукции установленным требованиям»[96].

Таким образом, можно выделить следующие характерные черты рекламации:

1) ее взаимосвязь с основным договором поставки;

2) возможность ее подачи контрагенту в период течения гарантийного срока;

3) отсутствие в ней требований о возмещении убытков либо о возврате уплаченных по договору денежных сумм.

Нормативными правовыми актами Российской Федерации не установлена ни типовая, ни примерная форма рекламации. В рамках правового обеспечения внесудебной защиты имущественных прав и законных интересов военных организаций форма рекламации может быть самостоятельно разработана помощником командира части по правовой работе с учетом требований ГОСТ В 15.703-78 «Порядок предъявления и удовлетворения рекламации»[97].

Рекламация может содержать:

— наименование получателя продукции;

— юридический адрес получателя продукции;

— наименование поставщика продукции;

— юридический адрес поставщика продукции;

— указание на договор поставки (дата, регистрационный номер, предмет);

— обстоятельства, связанные с выявлением недостатков продукции;

— сведения о месте нахождения продукции;

— предложения по дальнейшему взаимодействию.

Представляется, что к тексту рекламации обязательно следует прилагать рекламационные акты (акт недостачи продукции[98]; акт о дефектах в продукции[99]).

Автор согласен с позицией тех авторов, которые отмечали в своих научных трудах, что ведение рекламационной работы является обязан-

---

[96] См.: Правовая работа в Вооруженных Силах Российской Федерации: Учебник / Под ред. Н.И. Кузнецова. М., 2004. С. 248.

[97] Например, о целесообразности разработки текстов рекламаций см.: Организация деятельности помощника командира воинской части по правовой работе: Методическое пособие. М., 2004. С. 118.

[98] Содержание акта недостачи продукции см. в п. 51 постановления Совета Министров СССР от 5 июля 1977 г. № 608 (с последующими изменениями и дополнениями), объявленного приказом министра обороны СССР от 13 сентября 1977 г. № 230 (с последующими изменениями и дополнениями).

[99] Содержание акта о дефектах в продукции см. в п. 62 постановления Совета Министров СССР от 5 июля 1977 г. № 608 (с последующими изменениями и дополнениями).

ностью воинской части, которую она должна выполнять неукоснительно, так как эта работа взаимосвязана с боевой готовностью воинской части[100].

Далее по аналогии исследуем понятие «претензия».

Претензия — требование, предъявляемое предприятием к своему контрагенту при нарушении последним условий хозяйственного договора; требование кредитора к должнику о добровольном урегулировании спора, связанного с нарушением его имущественных прав и интересов. Направление претензии и получение на нее отрицательного ответа (не получение ответа вообще) является по общему правилу обязательным условием обращения в судебный орган. Если в ходе подготовки дела к арбитражному разбирательству по существу выясняется, что претензия ответчику не направлялась или направлялась до (после) истечения срока ответа, производство по делу прекращается[101].

Таким образом, *претензия* — требование одной стороны договорных правоотношений к другой стороне об уплате долга, возмещении убытков, уплате штрафа, устранении недостатков в поставленной продукции или выполненной работе, оформленное, как правило, в письменной форме.

Под *претензионной деятельностью* следует понимать разновидность несудебных способов защиты имущественных прав и законных интересов военных организаций, представляющую из себя совокупность последовательных действий субъектов правовой работы, направленных на компенсацию контрагентами недостатков материальных средств и услуг путем возмещения убытков, уплаты штрафов, устранения недостатков в поставленной продукции или выполненной работе.

Если по своему содержанию рекламационная работа выступает «натуральным» способом восстановления прав по договору, то претензионная работа предполагают взыскание штрафных санкций и возмещение убытков.

В юридической литературе можно встретить различные точки зрения относительно понятия «претензионная работа».

Во-первых, претензионная работа рассматривается как составная часть общего процесса рассмотрения споров[102]. Выраженная в столь категоричной форме, такая позиция ощутимо сужает и принижает значение и роль претензионной работы.

Во-вторых, претензионную работу рассматривают как один из основных способов правовой защиты прав и законных интересов предприятий, отделяя ее от иных способов (например, от исковой работы)[103].

---

[100] Например: *Скворцов А.В.* Рекламационная работа на этапе реализации хозяйственных договоров воинскими частями // Право в Вооруженных Силах. 2005. № 3; Правовая работа в Вооруженных Силах Российской Федерации: Учебник / Под ред. Н.И. Кузнецова. С. 20.

[101] См. постановление Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 12 марта 1996 г. № 7179/94. В ходе судебного разбирательства по делу о выселении, установив, что спорное помещение занимает организация, отдельно не привлеченная в качестве ответчика, арбитражный суд привлек ее в качестве ответчика. Указанная организация давала ответ на претензию, ее представитель принимал участие в суде, давал пояснения и не ссылался на несоблюдение досудебного порядка урегулирования спора. При таких обстоятельствах признано необоснованным оставление иска без рассмотрения.

[102] *Шор Л.М.* Организация юридической службы на предприятиях. 2-е изд. М., 1974. С. 118.

[103] *Аристарков Ю.М., Годес А.Б., Маврин А.В., Раевский А.Н.* Правовая работа на промышленном предприятии. 2-е изд. М., 1972. С. 310.

В-третьих, претензионную работу рассматривают как деятельность хозяйственно-самостоятельных субъектов (предприятий, организаций, учреждений) по урегулированию возникающих хозяйственных споров в претензионном порядке[104].

С учетом вышеизложенного представляется, что претензионная работа является составной частью работы по защите прав и законных интересов воинских частей и военных организаций.

Претензионная работа относится к несудебным способам защиты, представляет собой самостоятельную процессуальную форму разрешения возникших хозяйственных споров, без вмешательства юрисдикционных органов.

Претензионная работа охватывает подготовку (подбор необходимых материалов), оформление претензий для их предъявления (составление текста и комплектование приложений) и т. п., а также рассмотрение полученных претензий и дачу ответов на них, учет претензий и контроль за их движением и исполнением[105].

Далее рассмотрим содержание претензионной работы. Представляется, что претензионная работа включает в себя:

— оценку соответствия объема исполненных контрагентом обязательств условиям договора;

— оформление претензии;

— направление претензии контрагенту;

— учет претензий, поступивших в воинскую часть (военную организацию);

— рассмотрение поступивших претензий по существу;

— переговоры с контрагентом по вопросам, связанным с претензионной работой;

— анализ причин и условий, повлиявших на ненадлежащее исполнение договорных обязательств;

— анализ состояния претензионной работы в воинской части (военной организации), подготовку предложений и рекомендаций по ее улучшению.

Целью претензионной работы является привлечение стороны, нарушившей договорные обязательства, к имущественной ответственности и в конечном итоге обеспечение надлежащего выполнения обязательств по договорам.

В целом порядок предъявления и рассмотрения претензий регулируется АПК РФ 2002 г., ГК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В отношении воинских частей (военных организаций) вопросы претензионного урегулирования споров, кроме вышеперечисленных актов, регулируются Основными условиями поставки продукции для военных организаций, утвержденными постановлением Совета Министров СССР от 5 июля 1977 г. № 608 (с последующими изменениями и дополнениями), объявленными приказом министра обороны СССР от 13 сентября 1977 г. № 230 (с последующими изменениями и дополнениями).

---

[104] *Жуков А.А., Пашин С.А.* Иски и претензии. М., 1992. С. 5.

[105] Аристарков Ю.М., Годес А.Б., Маврин А.В., Раевский А.Н. Указ. соч. С. 314.

Кроме того, субъектам претензионной работы следует учитывать разъяснения Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации[106].

Нормативными правовыми актами Российской Федерации не установлена ни типовая, ни примерная форма претензии. В рамках правового обеспечения внесудебной защиты имущественных прав и законных интересов военных организаций форма претензии может быть самостоятельно разработана помощником командира части по правовой работе[107].

В претензии следует указывать следующие сведения:

— наименование заявителя претензии, а для юридических лиц — данные свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;

— местонахождение юридического лица (индекс, республика, край, область, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры), по которому следует направлять ответ на претензию;

— банковские реквизиты;

— основание для предъявления претензии;

— сумма претензии по каждому отдельному требованию;

— перечень документов, прилагаемых к претензии.

Далее рассмотрим особенности правового обеспечения несудебных способов защиты имущественных прав и законных интересов воинских частей и военных организаций.

В правовом обеспечении несудебной защиты имущественных прав и законных интересов воинских частей и военных организаций будут задействованы не все субъекты, осуществляющие правовую работу по несудебной защите имущественных прав и законных интересов военных организаций.

К субъектам, осуществляющим правовое обеспечение несудебной защиты имущественных прав и законных интересов воинских частей и военных организаций, относятся: должностные лица юридических служб; юрисконсульты; помощники командиров частей по правовой работе.

Правовое обеспечение несудебной защиты имущественных прав и законных интересов воинских частей и военных организаций включает в себя разрешение широкого круга вопросов, в первую очередь вопросов, связанных с правовым обеспечением рекламационной работы и претензионной работы.

В рамках правового обеспечения несудебной защиты имущественных прав и законных интересов воинских частей и военных организаций должностные лица юридических служб, юрисконсульты, помощники командиров частей по правовой работе:

— участвуют в разработке и осуществлении мероприятий по улучшению организации рекламационной и претензионной работы;

— обеспечивают законность, учет интересов и выгоды воинских частей и военных организаций при заключении договоров;

---

[106] См. письмо Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации «О праве организаций-кредиторов, претензии которых признаны должниками, на обращение с исками в арбитражный суд» от 27 декабря 1994 г. № С1-7/ОП-867; письмо Госарбитража СССР «О предъявлении и рассмотрении претензий и исков в иностранной валюте» от 4 сентября 1990 г. № С-13/ОП-107.

[107] Например, о целесообразности разработки текстов претензий см.: Организация деятельности помощника командира воинской части по правовой работе: Методическое пособие. С. 118.

— проводят правовые экспертизы проектов договоров, проектов рекламаций, проектов претензий;

— оказывают методическую, консультационную правовую помощь субъектам правовой работы, участвующим во внесудебной защите прав и законных интересов воинских частей и военных организаций;

— участвуют в разработке форм рекламаций и претензий, учитывающих специфику конкретных воинских частей и военных организаций;

— разрабатывают инструкции по ведению рекламационной и претензионной работы;

— обобщают и анализируют рекламационную и претензионную работу.

Следует отметить, что приведенный перечень правовых средств не является исчерпывающим. Представляется, что должностные лица юридических служб, юрисконсульты, помощники командиров частей по правовой работе должны подходить к данному вопросу творчески, самостоятельно разрабатывать и совершенствовать используемые правовые средства.

В соответствии с указаниями начальника юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации от 29 апреля 2002 г. № 205/4258 в целях надлежащей организации рекламационной и претензионной работы и определения полномочий помощника командира воинской части по правовой работе, служб и отделов воинской части разрабатывается инструкция по организации и ведению договорной, претензионной и исковой работы, которая утверждается приказом командира части.

Следует отметить, что помощник командира воинской части по правовой работе должен выступать инициатором разработки данной инструкции и принимать в этой работе активное участие[108].

Представляется, что этапу непосредственной разработки инструкции по организации и ведению договорной, претензионной и исковой работы обязательно должен предшествовать этап изучения нормативных правовых актов, приказов и директив руководителей органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба, регулирующих вопросы рекламационной и претензионной работы.

В инструкции по организации и ведению договорной, претензионной и исковой работы, по мнению Управления делами Министерства обороны Российской Федерации[109], должны быть отражены следующие вопросы:

— должностные лица, ответственные за ведение договорной и претензионной работы;

— порядок составления, согласования и подписания проектов договоров, а также рассмотрения разногласий по договору и контроля за его исполнением, порядок учета и хранения договоров;

— подразделения, которые составляют (рассматривают поступившие от поставщика) проекты договоров и принимают меры к урегулированию разногласий по договорам;

— порядок ведения рекламационной и претензионной работы (предъявление и рассмотрение рекламаций и претензий, их учет);

— порядок взаимодействия служб и отделов при осуществлении рекламационной и претензионной работы;

— система контроля за исполнением договорных обязательств;

---

[108] Организация деятельности помощника командира воинской части по правовой работе: Методическое пособие. С. 117.

[109] См. там же. С. 118.

— формы участия помощника командира воинской части по правовой работе в осуществлении договорной и претензионной работы.

Помощник командира воинской части по правовой работе при осуществлении рекламационной и претензионной работы:

— обеспечивает законность издания инструкции по организации и ведению договорной, претензионной и исковой работы в воинской части;

— участвует в разработке текстов бланков рекламаций и претензий;

— участвует в проверке состояния рекламационной и претензионной работы;

— проводит анализ эффективности рекламационной и претензионной работы;

— участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на улучшение рекламационной и претензионной работы;

— обеспечивает законность издания приказов, директив и указаний по организации и ведению рекламационной и претензионной работы;

— консультирует должностных лиц по вопросам рекламационной и претензионной работы;

— участвует в разработке памятки по вопросам рекламационной и претензионной работы.

Глава 12. Правовое обеспечение участия военных организаций в гражданском и арбитражном процессе

§ 1. Правовое обеспечение представительства в гражданском и арбитражном процессе

В настоящем параграфе будут рассмотрены вопросы, связанные с представительством воинских частей в гражданском и арбитражном процессе, обращением в суды общей юрисдикции, арбитражные суды всех инстанций и участием в них, составлением различных процессуальных документов, в том числе исковых заявлений, заявлений, апелляционных, кассационных и надзорных жалоб и некоторые другие вопросы.

Дела организаций ведут в суде их органы, действующие в пределах полномочий, предоставленных им федеральным законом, иными правовыми актами или учредительными документами, либо представители (полномочия органов подтверждаются документами, удостоверяющими служебное положение их представителей, а при необходимости — учредительными документами) (п. 2 ст. 48 ГПК РФ; п. 4 ст. 59 АПК РФ).

Полномочия представителя должны быть выражены в доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законом, а именно согласно требованиям ст.ст. 185—187 ГК РФ, а также ст.ст. 53, 54 ГПК РФ и ст.ст. 61, 62 АПК РФ.

С учетом особенностей деятельности воинской части зачастую в процессах с участием нескольких военных организаций, в том числе Министерства обороны Российской Федерации, представителем таких организаций выступает одно и то же лицо. Следует обращать внимание на то, что на такое лицо должны быть оформлены доверенности от каждой представляемой им военной организации, являющейся юридическим лицом.

В частности, следует учитывать то, что срок действия доверенности не может превышать 3 лет (доверенность, в которой срок не указан, считается действующей в течение одного года со дня ее совершения), доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна, по общему правилу доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена.

При оформлении доверенности для ведения соответствующего дела необходимо обратить внимание на специальные полномочия представителя в гражданском и арбитражном процессе, осуществление которых требует обязательного указания об этом в доверенности. Для наглядности и удобства представим их в виде следующей таблицы:

Специальные полномочия представителя

Арбитражный процесс (ст. 62 АПК РФ)	Гражданский процесс (ст. 54 ГПК РФ)
1. Подписание искового заявления	1. Подписание искового заявления
2. ———	2. Предъявление искового заявления в суд
3. Подписание отзыва на исковое заявление	3. ———
4. Подписание заявления об обеспечении иска	4. ———
5. Передача дела в третейский суд	5. Передача спора на рассмотрение третейского суда
6. ———	6. Предъявление встречного иска
7. Полный или частичный отказ от исковых требований	7. Полный или частичный отказ от исковых требований
8. ———	8. Уменьшение размера исковых требований
9. Признание иска	9. Признание иска
10. Изменение основания или предмета иска	10. Изменение предмета или основания иска
11. Заключение мирового соглашения	11. Заключение мирового соглашения
12. Заключение соглашения по фактическим обстоятельствам	12. ———
13. Передоверие	13. Передоверие
14. Подписание заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам	14. ———
15. Обжалование судебного акта арбитражного суда	15. Обжалование судебного постановления
16. ———	16. Предъявление исполнительного документа к взысканию
17. Получение присужденных денежных средств или иного имущества	17. Получение присужденного имущества или денег

Наиболее универсальный образец доверенности приведен в приложении 7 к настоящему изданию

При оформлении доверенности в военной организации следует учитывать требования делопроизводства, действующие в Вооруженных Силах Российской Федерации, относительно оформления бланка доверенности.

Вместе с тем, выдавая доверенность, руководитель организации должен осознавать последствия предоставления тех или иных полномочий конкретному представителю (относительно признания исковых требований, отказа от иска и т. п.). Задача должностных лиц, осуществляющих правовое сопровождение деятельности организации, — правильно оказать помощь в составлении таких документов, надлежащим образом и своевременно давать оценку возникающим ситуациям.

§ 2. Оформление искового заявления и предъявление иска. Правовое обеспечение деятельности военной организации до судебного разбирательства

Весьма важным в правовом обеспечении исковой работы, а также участия в гражданском и арбитражном процессе является этап подготовки документа, на основании которого возбуждается соответствующее гражданское дело, — искового заявления или заявления (в зависимости от категории дела).

Прежде всего, следует определиться, к какой категории дел относится ситуация, которую предстоит разрешить в суде. Так, помимо понятий подведомственности и подсудности, следует учитывать вид производства, к которому относится соответствующая ситуация.

Особенности оформления искового заявления (заявления) в гражданском процессе определяются ст.ст. 131, 132 ГПК РФ, в арбитражном — ст.ст. 125, 126 АПК РФ.

В указанных статьях содержатся обязательные требования, предъявляемые к форме и содержанию исковых заявлений (заявлений) по гражданским делам.

Требования к иску в гражданском и арбитражном процессе определены следующим образом.

Исковое заявление оформляется в письменной форме, и в нем должны быть указаны следующие моменты:

1) наименование суда, в который подается заявление (ГПК РФ); наименование арбитражного суда, в который подается исковое заявление (АПК РФ);

2) наименование истца, его место жительства или, если истцом является организация, ее место нахождения, а также наименование представителя и его адрес, если заявление подается представителем (ГПК РФ) наименование истца, его место нахождения; если истцом является гражданин, его место жительства, дата и место его рождения, место его работы или дата и место его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (АПК РФ);

3) наименование ответчика, его место жительства или, если ответчиком является организация, ее место нахождения (ГПК РФ); наименование ответчика, его место нахождения или место жительства (АПК РФ);

4) в чем заключаются нарушение либо угроза нарушения прав, свобод или законных интересов истца и его требования (ГПК РФ);

5) требования истца к ответчику со ссылкой на законы и иные нормативные правовые акты, а при предъявлении иска к нескольким ответчикам — требования к каждому из них (АПК РФ);

6) обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства (ГПК РФ); обстоятельства, на которых основаны исковые требования, и подтверждающие эти обстоятельства доказательства (АПК РФ);

7) цена иска, если он подлежит оценке, а также расчет взыскиваемых или оспариваемых денежных сумм (ГПК РФ); цена иска, если иск подлежит оценке; расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (АПК РФ);

8) сведения о соблюдении досудебного порядка обращения к ответчику, если это установлено федеральным законом или предусмотрено договором сторон (ГПК РФ); сведения о соблюдении истцом претензионного или иного досудебного порядка, если он предусмотрен федеральным законом или договором (АПК РФ);

9) сведения о мерах, принятых арбитражным судом по обеспечению имущественных интересов до предъявления иска (АПК РФ);

10) перечень прилагаемых к заявлению документов (ГПК РФ); перечень прилагаемых документов (АПК РФ).

В качестве факультативных требований АПК РФ и ГПК РФ предусматривают возможность указания в заявлении номеров телефонов, факсов, адресов электронной почты истца, его представителя, ответчика, иных сведений, имеющих значение для рассмотрения и разрешения дела, а также изложения ходатайств истца, что является весьма немаловажным.

В исковое заявление можно включить ходатайства об отсрочке (рассрочке) уплаты государственной пошлины, об истребовании доказательств от ответчика или других лиц, о вызове свидетелей и т. п., избавив себя от лишней волокиты с оформлением отдельных ходатайств, требующих отдельной мотивации и объяснения, зачастую повторяющих текст самого иска.

В то же время иногда более целесообразно заявить ходатайство отдельно, например, в целях избежания излишней перегруженности текста искового заявления.

Весьма важным является формулировка исковых требований, которые традиционно содержатся в заключении искового заявления (в его резолютивной части), после слов «прошу суд», «просим суд» и т. п.

В исковом заявлении, предъявляемом прокурором в защиту интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц, должно быть указано, в чем конкретно заключаются их интересы, какое право нарушено, а также должна содержаться ссылка на закон или иной нормативный правовой акт, предусматривающие способы защиты этих интересов.

Исковое заявление подписывается истцом или его представителем (в гражданском процессе — при наличии у представителя полномочий как на подписание заявления, так и на предъявление его в суд).

В соответствии со ст. 132 ГПК РФ к исковому заявлению прилагаются:

— его копии в соответствии с количеством ответчиков и третьих лиц;

— документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;

— доверенность или иной документ, удостоверяющие полномочия представителя истца;

— документы, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, копии этих документов для ответчиков и третьих лиц, если копии у них отсутствуют;

— текст опубликованного нормативного правового акта в случае его оспаривания;

— доказательство, подтверждающее выполнение обязательного досудебного порядка урегулирования спора, если такой порядок предусмотрен федеральным законом или договором;

— расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы, подписанный истцом, его представителем, с копиями в соответствии с количеством ответчиков и третьих лиц.

В соответствии со ст. 126 АПК РФ к исковому заявлению прилагаются:

— уведомление о вручении или иные документы, подтверждающие направление другим лицам, участвующим в деле, копий искового заявления и приложенных к нему документов, которые у других лиц, участвующих в деле, отсутствуют;

— документ, подтверждающий уплату государственной пошлины в установленных порядке и размере или право на получение льготы по уплате государственной пошлины, либо ходатайство о предоставлении отсрочки, рассрочки, об уменьшении размера государственной пошлины;

— документы, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования;

— копии свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

— доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия на подписание искового заявления;

— копии определения арбитражного суда об обеспечении имущественных интересов до предъявления иска;

— документы, подтверждающие соблюдение истцом претензионного или иного досудебного порядка, если он предусмотрен федеральным законом или договором;

— проект договора, если заявлено требование о понуждении заключить договор.

Образец искового заявления приведен в приложении 8 к настоящему изданию.

Остановимся лишь на особенностях составления исковых заявлений (заявлений) по гражданским делам.

Прежде всего, следует сказать о том, что традиционно исковое заявление (заявление), как и любой документ, имеющий целью обращение за разрешением той или иной спорной ситуации, состоит из четырех частей — вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной.

Вводная часть включает наименование суда, в который подается иск, данные об истце и ответчике, цене иска (если иск подлежит оценке), указание на основания, по которым подается иск.

Описательная часть иска содержит сам порядок событий и фактов, на которых будут основываться доводы истца (заявителя), и носит информационный характер.

Мотивировочная часть — это доводы, содержащиеся в заявлении относительно занимаемой заявителем (истцом) позиции, прежде всего основанные на приведенных в описательной части фактах, а также на правовых нормах.

Резолютивная часть — это собственно то, о чем просит истец, иначе говоря, просительная часть иска, в которой содержатся конкретные требования (после слов «прошу», «прошу суд», «просим» и т. п.).

Не следует перегружать описательную и мотивировочную часть иска, поскольку излишний объем текста, к тому же напечатанного мелким шрифтом, может привести к игнорированию того, что, вполне возможно, является довольно важным для укрепления позиции в споре. Иными словами, следует наиболее лаконично и убедительно излагать соответствующие факты, события и доводы по конкретной ситуации.

Вместе с тем в тех случаях, когда в конкретном споре фигурирует большое количество документов (например, товарных накладных, счетов-фактур, писем и т. п.), которые подтверждают те или иные факты, избежать описательности и как следствие большого объема иска невозможно.

Следует пользоваться различными способами акцентуации определенных моментов по тексту, например, путем выделения полужирным шрифтом либо курсивом, подчеркиванием наиболее важных моментов по тексту иска и т. п. Расчет цены иска в том случае, когда иск подлежит оценке, можно производить на отдельном листе, который будет прилагаться к исковому заявлению (причем в ст. 132 ГПК РФ прямо указано на то, что расчет цены иска является приложением к исковому заявлению).

Однако прежде чем писать исковое заявление, отзыв на него или иной процессуальный документ, следует выработать саму линию спора (т. е. позицию по спору), которая будет характеризоваться стратегией и так-

ной ведения спора в процессе. Первоначально вырабатывается сама сущность позиции, а затем порядок действий, которые должны привести к желаемому результату. При этом, описывая суть спора в иске, отзыве на исковое заявление и т. п., приводя доказательства, подтверждающие те или иные доводы, следует оценивать и позицию противника (если, конечно, речь не идет об особом производстве). При этом если стороне известно о каких-либо фактах и имеющихся у противоположной стороны доказательствах, не следует избегать их в процессе изложения своей позиции.

Предъявление иска возможно путем направления его по почте либо путем непосредственной сдачи его в суд.

Следует помнить правило о том, что процессуальное действие (для которого установлен процессуальный срок) может быть совершено до 24 часов последнего дня срока. В случае если документы были сданы в организацию почтовой связи до 24 часов последнего дня срока, срок не считается пропущенным (ч. 3 ст. 108 ГПК РФ, ч. 6 ст. 114 АПК РФ).

В арбитражном процессе имеется особенность, согласно которой сам истец (заявитель) обязан направить другим лицам, участвующим в деле, копии искового заявления и прилагаемых к нему документов, которые у них отсутствуют, заказным письмом с уведомлением о вручении. При этом согласно ст. 126 АПК РФ к исковому заявлению не обязательно прилагать почтовое уведомление о вручении соответствующего заказного письма, содержащего копию искового заявления, а достаточно приложить документ, подтверждающий факт направления соответствующих документов лицам, участвующим в деле, т. е. почтовую квитанцию о направлении соответствующих заказных писем с уведомлением о вручении.

Вопросы оплаты государственной пошлины рассматриваются в гл. 25.3 НК РФ.

Размеры государственной пошлины по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями, приведены в приложении 5 к настоящему изданию.

Размеры государственной пошлины по делам, рассматриваемым в арбитражных судах, приведены в приложении 6 к настоящему изданию.

Государственная пошлина является обязательным сбором за совершение юридически значимых действий.

Отзыв на исковое заявление составляется применительно к ст. 131 АПК РФ (в арбитражном процессе). По тексту ГПК РФ предусмотрена возможность представления письменных возражений относительно исковых требований (например, ст. 140 ГПК РФ). На практике указанный документ принято также называть отзывом на исковое заявление.

По своей структуре отзыв на иск аналогичен исковому заявлению, за исключением самого характера данного документа, целью которого является опровержение доводов истца и представление мотивированных возражений относительно исковых требований.

Нередко содержание отзыва на исковое заявление может стать основой встречного иска, требования к составлению которого изложены в ст.ст. 137, 138 ГПК РФ, ст. 132 АПК РФ.

Далее остановимся на правовых аспектах, касающихся действий суда после поступления искового заявления (заявления) в суд, поскольку должностным лицам, осуществляющим правовую работу в военной

организации, необходимо четко представлять возможные варианты действий соответствующего суда после получения иска.

В соответствии со ст. 133 ГПК РФ и ст. 127 АПК РФ суд (арбитражный суд) обязан в течение 5 дней со дня поступления искового заявления рассмотреть *вопрос о принятии его к производству суда*, о чем выносит соответствующее определение (на основании которого возбуждается производство по делу (в гражданском процессе — возбуждается гражданское дело в суде первой инстанции). При этом в арбитражном процессе определение о принятии искового заявления к производству арбитражного суда направляется лицам, участвующим в деле, не позднее следующего дня после дня его вынесения (ч. 5 ст. 127 АПК РФ).

В гражданском процессе возможен отказ в принятии искового заявления, основания которого строго регламентированы в ст. 134 ГПК РФ. Об отказе в принятии искового заявления судья выносит мотивированное определение, которое должно быть в течение 5 дней со дня поступления заявления в суд вручено или направлено заявителю вместе с заявлением и всеми приложенными к нему документами. Правовым последствием отказа в принятии искового заявления является то, что он препятствует повторному обращению заявителя в суд с иском к тому же ответчику, о том же предмете и по тем же основаниям. Следует помнить и то, что на определение судьи об отказе в принятии заявления может быть подана частная жалоба.

В арбитражном процессе такого действия судьи, как отказ в принятии искового заявления, не предусмотрено.

Еще одним вариантом действий судьи при решении вопроса о принятии иска к производству может быть *оставление искового заявления (заявления) без движения*, порядок которого регламентирован ст. 136 ГПК РФ и ст. 128 АПК РФ. Оставление искового заявления без движения возможно в том случае, когда при рассмотрении вопроса о его принятии к производству судом выясняется, что оно подано с нарушением требований, установленных ст.ст. 125, 126 АПК РФ и ст.ст. 131, 132 ГПК РФ (относительно формы и содержания искового заявления, а также приложения к нему необходимых документов). Оставляя исковое заявление без движения, судья выносит определение, в котором должен указать основания этого действия и срок, в течение которого заявителю (истцу) предлагается устранить конкретные недостатки. В гражданском процессе предусмотрена обязанность суда известить истца об этом, в арбитражном процессе дополнительно установлен срок направления истцу копии определения об оставлении искового заявления без движения — не позднее следующего дня после дня его вынесения (ч. 2 ст. 128 АПК РФ).

В случае если заявитель в установленный срок выполнит указания судьи, перечисленные в определении, заявление считается поданным в день первоначального поступления его в суд и принимается к производству суда. В противном случае заявление считается неподанным и возвращается заявителю со всеми приложенными к нему документами

ГПК РФ предусматривает возможность обжалования определения об оставлении искового заявления без движения путем подачи частной жалобы (ч. 3 ст. 136 ГПК РФ).

В арбитражном процессе обжалование подобного определения арбитражного суда первой инстанции не предусмотрено.

Возвращение искового заявления (заявления) еще один возможный вариант действий судьи при решении вопроса о принятии его к производству. О возвращении искового заявления суд выносит мотивированное определение.

Основания возвращения строго регламентированы ст.ст. 135 ГПК РФ и ст.ст. 129 АПК РФ.

Правовые последствия указанного действия суда заключаются в том, что возвращение искового заявления не препятствует повторному обращению с таким же требованием в суд (арбитражный суд) в общем порядке при условии устранения обстоятельств, послуживших основанием возвращения иска.

Обжалование определения о возвращении искового заявления допускается как в гражданском (путем подачи частной жалобы), так и в арбитражном процессе. В случае отмены такого определения исковое заявление (заявление) считается поданным в день первоначального обращения в суд.

Задача должностного лица, осуществляющего правовое обеспечение деятельности военной организации, — правильно и своевременно реагировать на соответствующее действие суда (т. е. своевременно обжаловать то или иное определение, устранять недостатки, указанные в определении суда, и т. п.).

На стадии *подготовки дела к судебному разбирательству* (гл. 14 ГПК РФ, гл. 14 АПК РФ) судья рассматривает ряд вопросов, которые необходимо решить до проведения основного судебного заседания, в целях определения характера спорного правоотношения и подлежащего применению законодательства, обстоятельств, имеющих значение для правильного разрешения дела, состава лиц, участвующих в деле, и других участников процесса, представления необходимых доказательств, примирения сторон и т. п. В ходе данной стадии может быть рассмотрен и вопрос о мерах обеспечения иска (гл. 13 ГПК РФ, гл. 8 АПК РФ).

О подготовке дела к судебному разбирательству выносится определение (ст. 147 ГПК РФ, ст. 133 АПК РФ). В арбитражном процессе о подготовке дела к судебному разбирательству может быть указано в определении о принятии заявления к производству (ч. 1 ст. 133 АПК РФ).

Как в гражданском, так и в арбитражном процессе судом (судьей единолично) проводится *предварительное судебное заседание* (ст. 152 ГПК РФ, ст. 136 АПК РФ) с обязательным извещением об этом сторон и других заинтересованных лиц, в ходе которого стороны пользуются своими процессуальными правами и могут представлять доказательства, заявлять ходатайства, излагать свои доводы по всем возникающим в заседании вопросам.

Имеются особенности проведения предварительного судебного заседания в гражданском процессе.

Так, по сложным делам с учетом мнения сторон судья может назначить срок проведения предварительного судебного заседания, выходящий за пределы установленных ГПК РФ сроков рассмотрения и разрешения дел.

При наличии обстоятельств, предусмотренных ст.ст. 215, 216, 220, абз. 2—6 ст. 222 ГПК РФ, производство по делу в предварительном судебном заседании может быть приостановлено или прекращено, заявление оставлено без рассмотрения, о чем судом должно быть вынесено

соответствующее определение. На такое определение может быть подана частная жалоба.

В гражданском процессе в ходе предварительного судебного заседания может рассматриваться возражение ответчика относительно пропуска истцом без уважительных причин срока исковой давности для защиты права и установленного федеральным законом срока обращения в суд. В случае установления факта пропуска без уважительных причин срока исковой давности или срока обращения в суд судья принимает решение об отказе в иске без исследования иных фактических обстоятельств по делу. В соответствии с ч. 6 ст. 152 ГПК РФ подобное решение суда может быть обжаловано в апелляционном или кассационном порядке.

О проведенном предварительном судебном заседании в гражданском процессе составляется протокол.

В ч. 4 ст. 136 АПК РФ указано, что суд по ходатайству лиц, участвующих в деле, вправе объявить перерыв в предварительном судебном заседании на срок не более 5 дней для представления ими дополнительных доказательств.

После решения всех вынесенных в предварительное заседание вопросов, признав дело подготовленным, судья, как в гражданском, так и в арбитражном процессе, выносит *определение о назначении дела к судебному разбирательству* (ст. 153 ГПК РФ, ст. 137 АПК РФ).

Относительно возможного *приостановления производства по делу, оставления заявления без рассмотрения и прекращения производства по делу* необходимо указать следующее.

Указанные действия суда возможны после принятия искового заявления (заявления) к производству. Как в арбитражном, так и в гражданском процессе в подобных случаях выносятся определения, которые могут быть обжалованы (ч. 5 ст. 152, ст. 218, ч. 3 ст. 223 ГПК РФ, ч. 2 ст. 147, ч. 2 ст. 149, ч. 2 ст. 151 АПК РФ).

Основания и сроки приостановления производства по делу определены в ст.ст. 215—217 ГПК РФ и ст.ст. 143—147 АПК РФ (причем следует различать случаи, когда суд *обязан* приостановить производство по делу (ст. 215 ГПК РФ, ст. 143 АПК РФ), а когда *вправе* сделать это (ст. 216 ГПК РФ, ст. 144 АПК РФ).

Прекращение производства по делу регулируется ст.ст. 220, 221 ГПК РФ и ст.ст. 150, 151 АПК РФ. Правовым последствием прекращения производства по делу является то, что повторное обращение в суд по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям не допускается.

Оставление заявления без рассмотрения возможно в случаях и в порядке, указанных в ст.ст. 222, 223 ГПК РФ и ст.ст. 148, 149 АПК РФ, например, в случае, когда истец, не просивший о разбирательстве дела в его отсутствие, не явился в суд по вторичному вызову, а ответчик не требует рассмотрения дела по существу (в гражданском процессе), или в случае, когда заявлено требование, которое в соответствии с федеральным законом должно быть рассмотрено в деле о банкротстве (в арбитражном процессе).

Следует помнить о том, что незнание процессуальных норм представителем организации приводит к весьма негативным последствиям. Например, в некоторых случаях представитель может указать на необходимость прекращения производства по делу, приостановления произ-

ства или оставления иска без рассмотрения в зависимости от ситуации, особенно в тех случаях, когда судья обязан совершить то или иное процессуальное действие, т. е. когда по закону это является обязанностью суда, а не правом.

Следует сказать и о таком процессуальном понятии, как *примирение сторон*. Как ГПК РФ, так и АПК РФ допускают такой вариант урегулирования спора *путем заключения мирового соглашения* и утверждения его судом. Указанные процедуры регулируются ст. 173 ГПК РФ и ст. ст. 138—142 АПК РФ.

Обеспечительные меры (меры по обеспечению иска) в гражданском процессе, такие как наложение ареста на имущество, принадлежащее ответчику и находящееся у него или у других лиц, приостановление взыскания по исполнительному документу, оспариваемому должником в судебном порядке, регулируются гл. 13 ГПК РФ. В арбитражном процессе обеспечительные меры (обеспечительные меры иска или имущественных интересов заявителя) регламентированы гл. 8 АПК РФ.

Общим для любого вида процесса является то, что обеспечительные меры должны быть соразмерны заявленному требованию (ч. 2 ст. 91 АПК РФ, ч. 3 ст. 140 ГПК РФ).

В указанных целях лицо, участвующее в деле, может обратиться с заявлением об обеспечении иска, в котором должно обосновать то, что непринятие мер по обеспечению иска может затруднить или сделать невозможным исполнение решения суда.

По результатам рассмотрения заявления об обеспечении иска суд выносит определение, которое приводится в исполнение немедленно, в общем порядке, предусмотренном для исполнения судебных актов. На его основании выдается исполнительный лист. Указанное определение может быть обжаловано (ст. 145 ГПК РФ (путем подачи частной жалобы), ч. 7 ст. 93 АПК РФ).

Следует отметить, что в АПК РФ предусмотрены специальные требования к оформлению заявления об обеспечении иска (ст. 92 АПК РФ).

Как в гражданском, так и в арбитражном процессе допускается замена одних мер обеспечения иска другими, а также отмена обеспечения иска.

Особенностью арбитражного процесса также является включение в текст АПК РФ понятия встречного обеспечения, которое возможно путем внесения на депозитный счет суда денежных средств в размере, предложенном судом, либо предоставления банковской гарантии, поручительства или иного финансового обеспечения на ту же сумму (ст. 94 АПК РФ). При этом согласно ч. 4 ст. 93 АПК РФ в обеспечении иска не может быть отказано, если лицо, ходатайствующее об обеспечении иска, предоставило встречное обеспечение. В арбитражном процессе также допускаются предварительные обеспечительные меры, т. е. меры, направленные на обеспечение имущественных интересов заявителя до предъявления иска (ст. 99 АПК РФ).

§ 3. Правовое обеспечение деятельности военной организации в ходе судебного разбирательства в суде первой инстанции

Судебное разбирательство — основная стадия процесса, которая осуществляется в судебном заседании. На указанной стадии процесса суд непосредственно исследует доказательства, устанавливает обстоя-

тельства, имеющие значение для дела, и выносит решение на основе закона, разрешая дело по существу.

Судебное разбирательство можно разделить на четыре части: подготовительную, рассмотрение дела по существу, судебные прения, вынесение и оглашение решения.

На подготовительной части проверяется явка участников процесса, им разъясняются их процессуальные права, разрешаются заявленные отводы, ходатайства, решается вопрос о возможности слушания дела в данном заседании, совершаются иные процессуальные действия.

Следует помнить, что любое заявление или ходатайство должно быть мотивировано (ст.ст. 16—21 ГПК РФ, ст.ст. 21—26 АПК РФ). Например, в заявлении об истребовании того или иного доказательства лицо должно обосновать затруднительность или невозможность его получения самостоятельно, а также указать на те факты и обстоятельства по делу, которые будет подтверждать это доказательство. Заявление об отводе также должно быть мотивировано и обосновано, желательно конкретными доказательствами.

На *подготовительной части* следует обращать внимание на полномочия лиц, явившихся в качестве представителей участников процесса — это доверенности, протоколы (решения) об избрании (назначении) руководителя организации, уставы организаций, паспорта граждан, удостоверения, ордера и т. п., в целях выяснения возможности допуска таких лиц к участию в деле. В случае если у лица отсутствуют полномочия на ведение дела, можно использовать этот факт, возразив против допуска его к участию в процессе, с просьбой занести соответствующее заявление в протокол судебного заседания.

В ходе *рассмотрения дела по существу* заслушиваются объяснения лиц, участвующих в деле, проводится исследование других доказательств по делу, на основе которых устанавливаются обстоятельства, имеющие значение для дела.

Особенностям доказывания в гражданском и арбитражном процессе посвящены гл. 6 ГПК РФ и гл. 7 АПК РФ соответственно.

Выступая на процессе, следует акцентировать внимание на наиболее ключевых моментах линии спора. Безусловно, любое дело требует подготовки к нему. Правильная тактика и стратегия ведения линии спора представителем — залог успеха. В идеале представителю следует ознакомиться со всеми материалами дела при наличии возможности предварительно, при этом произвести копирование (в том числе с помощью ксерокопирования, фотосъемки и т. п.) наиболее важных документов или всего дела. Весьма важным (особенно в многотомных делах) является умение на процессе ссылаться не просто на доказательства по делу, но и на номер листа дела, на котором они приведены.

Следует учитывать общие как для гражданского, так и для арбитражного процесса правила, относящиеся к порядку судебного заседания (ст. 158 ГПК РФ, ст. 154 АПК РФ):

1) при входе судей в зал судебного заседания все присутствующие в зале встают. Объявление решения суда, а также объявление определения суда, которым заканчивается дело без принятия решения, все присутствующие в зале заседания выслушивают стоя;

2) участники процесса обращаются к суду со словами: «Уважаемый суд!» (а не «Ваша честь!», «Иван Иванович!», «Товарищ полковник!» и т. п.) и свои показания и объяснения дают стоя. Отступление от

того правила может быть допущено с разрешения суда (председательствующего;

3) судебное разбирательство происходит в условиях, обеспечивающих надлежащий порядок в судебном заседании и безопасность участников процесса; участники процесса и все присутствующие в зале судебного заседания граждане обязаны соблюдать установленный порядок в судебном заседании.

Далее, что касается обязанности доказывания по делу:

1) по общему правилу каждая сторона должна доказать те обстоятельства, на которые она ссылается как на основания своих требований и возражений, если иное не предусмотрено федеральным законом; суд определяет, какие обстоятельства имеют значение для дела, какой стороне надлежит их доказывать, выносит обстоятельства на обсуждение, даже если стороны на какие-либо из них не ссылались (ст. 56 ГПК РФ, ст. 65 АПК РФ);

2) обязанности по доказыванию обстоятельств, послуживших основанием для принятия нормативного правового акта, его законности, а также законности оспариваемых решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих возлагаются на орган, принявший нормативный правовой акт, органы и лиц, которые приняли оспариваемые решения или совершили оспариваемые действия (бездействие) (ст. 249 ГПК РФ, ст. 65 АПК РФ).

В арбитражном процессе имеется особенность, согласно которой каждое лицо, участвующее в деле, должно раскрыть доказательства, на которые оно ссылается как на основание своих требований и возражений, перед другими лицами, участвующими в деле, до начала судебного заседания, если иное не установлено АПК РФ (ч. 3 ст. 65). Непредставление соответствующей информации заблаговременно может привести к отложению судебного заседания арбитражным судом в случае, если сторона заявит о том, что ей необходимо время для ознакомления с ней.

Судебные прения состоят из устных выступлений лиц, участвующих в деле, и их представителей, в которых они, анализируя доказательства и установленные обстоятельства, обосновывают свою правовую позицию по делу, могут задавать друг другу вопросы.

После исследования доказательств по делу и судебных прений суд объявляет рассмотрение дела по существу законченным, удаляется в совещательную комнату и принимает решение по делу.

После *принятия решения* суд объявляет его в порядке, предусмотренном ст. 176 АПК РФ, ст. 193 ГПК РФ. Суд может объявить только резолютивную часть решения.

Следует помнить, что в ходе судебного разбирательства может быть объявлен перерыв в случаях и в порядке, предусмотренных процессуальным законодательством.

Кроме того, возможно и отложение разбирательства дела, т. е. его перенос на определенный срок в силу различных причин, таких как неявка участников, непредставление доказательств и т. д. Указанные обстоятельства и порядок отложения регламентируются ст. 169 ГПК РФ, ст. 158 АПК РФ. Разбирательство дела после его отложения начинается сначала. Решение суда состоит из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей. По общему правилу решения суда всту-

пают в законную силу по истечении срока на апелляционное или кассационное обжалование, если они не были обжалованы.

Помимо этого, ГПК РФ и АПК РФ допускают возможность вынесения дополнительного решения (ст. 201 ГПК РФ, ст. 178 АПК РФ), разъяснения решения без изменения его содержания, исправления описок, опечаток и арифметических ошибок (ст. 179 АПК РФ, ст.ст. 200, 202 ГПК РФ).

В ходе судебного заседания ведется протокол, который является одним из доказательств по делу. На протокол могут быть принесены замечания относительно его правильности и точности.

§ 4. Правовое обеспечение деятельности военной организации в судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанций

Переходя к рассмотрению вопросов обжалования судебных актов и порядка правового обеспечения интересов военных организаций в судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанций, следует сказать о том, что апелляционный порядок обжалования судебных актов допускается по подавляющему большинству дел, рассматриваемых арбитражными судами, и по делам, рассматриваемым мировыми судьями.

Если обжалуется судебный акт, то апелляционная, кассационная или надзорная жалобы составляются по аналогии с исковым заявлением, однако имеют свои отличительные особенности.

Сама природа апелляционной, кассационной и надзорной жалобы отличается от иска. Здесь основной упор делается не на изложение материально-правовой позиции по спору, а на выявление дефектов, неточностей, неправильности обжалуемого судебного акта в рамках допустимых пределов рассмотрения дела соответствующим вышестоящим судом.

По сути, задача лиц, осуществляющих обеспечение правовой работы в организации, — с использованием имеющихся доказательств и фактических обстоятельств по делу обосновать в соответствующей жалобе неправильность выводов суда первой инстанции, недоказанность тех обстоятельств, которые суд счел установленными, а также нарушение судом норм материального и процессуального права.

Так, в *апелляционной инстанции арбитражного суда* дело рассматривается повторно по имеющимся в деле и дополнительно представленным доказательствам. Срок подачи апелляционной жалобы (через суд, принявший решение) — в течение одного месяца со дня принятия решения арбитражным судом, если иной срок не установлен АПК РФ (ст. 259). Восстановление срока допускается судом апелляционной инстанции при наличии уважительной причины пропуска и в том случае, если ходатайство лица о восстановлении срока подано не позднее 6 месяцев со дня принятия решения судом первой инстанции (ст. 259 АПК РФ). При рассмотрении дела в арбитражном суде апелляционной инстанции лица, участвующие в деле, вправе заявлять ходатайства о вызове новых свидетелей, проведении экспертизы, приобщении к делу или об истребовании письменных и вещественных доказательств, в исследовании или истребовании которых им было отказано судом первой инстанции. При этом суд апелляционной инстанции не вправе отказать в удовлетворении указанных ходатайств на том основании, что они не были удовлетворены судом первой инстанции. Например, в заявлении о проведении экспертизы в суде апелляционной инстанции должно быть

отказано, если такое заявление не было сделано в суде первой инстанции. По результатам рассмотрения апелляционной жалобы судом принимается постановление, которое вступает в силу со дня его принятия (ст. 271 АПК РФ).

Апелляционное производство по обжалованию решений и определений мировых судей регламентировано гл. 39 ГПК РФ и также имеет определенные особенности. Обжалование осуществляется в соответствующий районный суд через мирового судью путем подачи апелляционной жалобы сторонами и другими лицами, участвующими в деле (принесения апелляционного представления прокурором) в течение 10 дней со дня принятия мировым судьей решения в окончательной форме (частная жалоба может быть подана в течение 10 дней с момента вынесения соответствующего определения мирового судьи). Восстановление пропущенного срока допускается при наличии уважительной причины пропуска в порядке, предусмотренном ст. 112 ГПК РФ. Согласно ст. 327 ГПК РФ рассмотрение дела судом апелляционной инстанции производится по правилам производства в суде первой инстанции, суд вправе устанавливать новые факты и исследовать новые доказательства. Судебный акт суда апелляционной инстанции в виде апелляционного решения или определения (в случае если решение мирового судьи оставляется без изменения, а жалоба — без удовлетворения; отмены решения мирового судьи полностью или в части и прекращения производства либо оставления заявления без рассмотрения; по результатам рассмотрения частных жалоб (представлений) на определения мирового судьи) вступает в законную силу со дня его принятия (определения — со дня вынесения) (ст.ст. 328, 329, 335 ГПК РФ).

В *кассационной инстанции в гражданском процессе* рассматриваются кассационные жалобы (кассационные представления) на решения всех судов общей юрисдикции, принятые по первой инстанции, за исключением решений мировых судей. Срок подачи кассационной жалобы (представления) — в течение 10 дней со дня принятия решения судом в окончательной форме (ст. 338 ГПК РФ). Кассационная жалоба подается через суд, принявший решение. Восстановление пропущенного срока допускается при наличии уважительной причины пропуска в порядке, предусмотренном ст. 112 ГПК РФ. Статьей 347 ГПК РФ установлены пределы рассмотрения дела в суде кассационной инстанции: суд кассационной инстанции проверяет законность и обоснованность решения суда первой инстанции исходя из доводов, изложенных в кассационной жалобе (представлении), и возражений относительно жалобы (представления); суд оценивает имеющиеся в деле доказательства, а также дополнительно представленные доказательства, если признает, что они не могли быть представлены стороной в суд первой инстанции, подтверждает указанные в обжалуемом решении суда факты и правоотношения или устанавливает новые факты и правоотношения; суд кассационной инстанции в интересах законности вправе проверить решение суда первой инстанции в полном объеме. При рассмотрении дела судом кассационной инстанции стороны вправе заявлять ходатайства о вызове и допросе дополнительных свидетелей, об истребовании других доказательств, в исследовании которых им было отказано судом первой инстанции (ч. 2 ст. 358 ГПК РФ). Судебный акт суда кассационной инстанции в виде определения вступает в законную силу с момента его вынесения (ст.ст. 366, 367, 375 ГПК РФ).

Кассация в арбитражном процессе имеет отличительные особенности и так же, как и апелляция, строго регламентирована по срокам подачи жалоб. Согласно ст. 276 АПК РФ кассационная жалоба подается через суд, принявший решение, не позднее 2 месяцев со дня вступления в законную силу обжалуемого решения (постановления), если иное не предусмотрено АПК РФ. Иное, в частности, предусмотрено в отношении обжалования определений суда первой инстанции по делу о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда (ч. 5 ст. 240 АПК РФ). Пропуск срока на кассационное обжалование может быть восстановлен судом кассационной инстанции при условии, что ходатайство о его восстановлении (при наличии уважительной причины пропуска) подано не позднее 6 месяцев со дня вступления в законную силу обжалуемого судебного акта (ч. 2 ст. 276 АПК РФ). Суд кассационной инстанции в арбитражном процессе при рассмотрении дела: проверяет законность решений, постановлений, принятых арбитражным судом первой и апелляционной инстанций, устанавливая правильность применения норм материального права и норм процессуального права при рассмотрении дела и принятии обжалуемого судебного акта и исходя из доводов, содержащихся в кассационной жалобе, и возражений относительно жалобы, если иное не предусмотрено АПК РФ; независимо от доводов, содержащихся в кассационной жалобе, проверяет, не нарушены ли арбитражным судом первой и апелляционной инстанций нормы процессуального права, являющиеся в соответствии с ч. 4 ст. 288 АПК РФ основанием для отмены решения арбитражного суда первой инстанции, постановления арбитражного суда апелляционной инстанции; проверяет, соответствуют ли выводы арбитражного суда первой и апелляционной инстанций о применении нормы права установленным ими по делу обстоятельствам и имеющимся в деле доказательствам (ст. 286 АПК РФ). Постановление суда кассационной инстанции вступает в силу со дня его принятия (ч. 5 ст. 289 АПК РФ).

Как в апелляционной, так и в кассационной инстанции (в гражданском и арбитражном процессе) суд также может выносить различные определения (об оставлении жалобы без движения, о возвращении жалобы и т. п.).

Надзорное производство регламентируется гл. 36 АПК РФ (в арбитражном процессе) и гл. 41 ГПК РФ (в гражданском процессе).

В гражданском процессе надзорное производство предусматривает возможность подачи *надзорной жалобы* лицами, участвующими в деле (другими лицами, если их права и законные интересы нарушены судебными постановлениями), или представления прокурора согласно ст.ст. 376, 377 ГПК РФ. Судебные акты (вступившие в законную силу судебные постановления, за исключением судебных постановлений Президиума Верховного Суда Российской Федерации) могут быть обжалованы в суд надзорной инстанции в течение года со дня их вступления в законную силу (ч. 2 ст. 376 ГПК РФ). В отличие от апелляционной и кассационной жалобы надзорная жалоба или представление прокурора подается непосредственно в суд надзорной инстанции. Суды, в которые следует подавать надзорную жалобу, указаны в ч. 2 ст. 377 ГПК РФ. Требования к содержанию надзорной жалобы (представления прокурора) определены в ст. 378 ГПК РФ. Надзорная жалоба (представление прокурора), поданная в соответствии с определенной в ст. 377 ГПК РФ подсудностью, по поручению председателя или заместителя председате-

ли соответствующего суда передается на рассмотрение судьи данного суда. Статьей 380 ГПК РФ предусмотрен исчерпывающий перечень случаев, при которых суд возвращает надзорную жалобу (представление прокурора) без рассмотрения по существу (например, в случае если жалоба или представление не отвечает требованиям, предусмотренным ст. 378 ГПК РФ, или поданы лицом, не имеющим права на обращение в суд надзорной инстанции, и т. д.).

По результатам рассмотрения надзорной жалобы или представления прокурора судья выносит либо определение об истребовании дела (если имеются сомнения в законности судебного постановления), либо определение об отказе в истребовании дела (если изложенные в жалобе или представлении доводы в соответствии с федеральным законом не могут повлечь за собой возможность отмены судебного постановления) (ст. 381 ГПК РФ). При этом в случае истребования дела судья вправе приостановить исполнение решения суда до окончания производства в суде надзорной инстанции при наличии об этом просьбы, содержащейся в жалобе, представлении или ином ходатайстве. Следует учитывать положение ч. 6 ст. 381 ГПК РФ о том, что в случае несогласия с определением судьи об отказе в истребовании дела председатель соответствующего суда (субъекта Российской Федерации либо Верховного Суда Российской Федерации) или заместитель Председателя Верховного Суда Российской Федерации выносит свое определение об истребовании дела.

По результатам рассмотрения дела, истребованного в суд надзорной инстанции, судья выносит определение либо об отказе в передаче дела для рассмотрения по существу в суд надзорной инстанции (ст.ст. 382, 383 ГПК РФ), либо о передаче дела для рассмотрения надзорной жалобы (представления прокурора) по существу в суд надзорной инстанции (ст.ст. 382, 384 ГПК РФ). В случае несогласия с определением судьи об отказе в передаче дела для рассмотрения по существу в суд надзорной инстанции председатель соответствующего суда (субъекта Российской Федерации либо Верховного Суда Российской Федерации) или заместитель Председателя Верховного Суда Российской Федерации выносит свое определение о передаче дела для рассмотрения по существу в суд надзорной инстанции. Судья вместе с вынесенным им определением о передаче дела для рассмотрения надзорной жалобы по существу в суд надзорной инстанции и материалами дела направляет надзорную жалобу (представление прокурора) в суд надзорной инстанции.

Что касается рассмотрения дела судом надзорной инстанции, то следует отметить, что лица, участвующие в деле, извещаются о времени и месте рассмотрения дела, однако их неявка не препятствует его рассмотрению. При этом основаниями для отмены или изменения судебных актов нижестоящих судов в порядке надзора являются существенные нарушения норм материального или процессуального права (ст. 387 ГПК РФ). По результатам рассмотрения дела президиум суда надзорной инстанции принимает постановление, а Судебная коллегия по гражданским делам и Военная коллегия Верховного Суда Российской Федерации выносят определения (ст. 388 ГПК РФ). Определение или постановление суда надзорной инстанции вступает в законную силу со дня его принятия (ст. 391 ГПК РФ).

Согласно ст. 389 ГПК РФ Председатель Верховного Суда Российской Федерации или его заместитель имеют право внести в Президиум Верховного Суда Российской Федерации мотивированное представление о

пересмотре судебных постановлений в порядке надзора в целях обеспечения единства судебной практики и законности, что допускает возможность обращения к указанным лицам с соответствующим ходатайством заинтересованных лиц.

В арбитражном процессе вступившие в законную силу судебные акты арбитражных судов Российской Федерации могут быть пересмотрены в порядке надзора Высшим Арбитражным Судом Российской Федерации по *заявлениям* лиц, участвующих в деле, и иных заинтересованных лиц (ст. 42 АПК РФ), а по делам, указанным в ст. 52 АПК РФ, — по представлению прокурора. Лицо вправе оспорить в порядке надзора судебный акт, если полагает, что этим актом существенно нарушены его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности в результате нарушения или неправильного применения арбитражным судом, принявшим оспариваемый судебный акт, норм материального права или норм процессуального права. Срок для подачи в Высший Арбитражный Суд Российской Федерации заявления (представления) о пересмотре в порядке надзора судебного акта установлен ч. 3 ст. 292 АПК РФ — в течение 3 месяцев со дня вступления в законную силу последнего оспариваемого судебного акта, принятого по данному делу, если исчерпаны другие имеющиеся возможности для проверки в судебном порядке законности указанного акта. При этом указанный срок может быть восстановлен судьей Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации по ходатайству заявителя при условии, что ходатайство подано не позднее чем через 6 месяцев со дня вступления в законную силу последнего оспариваемого судебного акта или, если ходатайство подано лицом, указанным в ст. 42 АПК РФ (заинтересованным лицом), со дня, когда это лицо узнало или должно было узнать о нарушении его прав или законных интересов оспариваемым судебным актом. О восстановлении пропущенного срока указывается в определении о принятии заявления или представления к производству, об отказе в восстановлении пропущенного срока — в определении о возвращении заявления или представления.

Статья 293 АПК РФ закрепляет правило о том, что надзорное производство возбуждается на основании заявления лица, участвующего в деле, или представления прокурора и в случаях, предусмотренных АПК РФ, иных лиц, ходатайствующих о пересмотре вступившего в законную силу судебного акта арбитражного суда в порядке надзора. Требования к содержанию заявления (представления) о пересмотре судебного акта в порядке надзора установлены в ст. 294 АПК РФ. Указанное заявление направляется непосредственно в Высший Арбитражный Суд Российской Федерации (ч. 4 ст. 294 АПК РФ). Статьей 296 АПК РФ установлен исчерпывающий перечень случаев возвращения заявления (представления) лицу, его подавшему. По ходатайству лица, обратившегося с заявлением (представлением) о пересмотре судебного акта в порядке надзора, исполнение оспариваемого судебного акта может быть приостановлено Высшим Арбитражным Судом Российской Федерации при условии, если заявитель обосновал невозможность поворота его исполнения или предоставил встречное обеспечение другой стороне по делу возможных убытков путем внесения на депозитный счет арбитражного суда, рассматривавшего дело по первой инстанции, денежных средств в размере оспариваемой суммы и если суд признает необходимым приостановле-

ние исполнения судебного акта в целях обеспечения баланса взаимных прав и обязанностей сторон (ст. 298 АПК РФ).

Вопрос о принятии заявления или представления к производству рассматривается судьей Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации. Заявление (представление) о пересмотре судебного акта в порядке надзора, поданное с соблюдением установленных АПК РФ требований, принимается к производству Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, о чем выносится определение, которым возбуждается надзорное производство. При этом в определении о принятии заявления (представления) к производству может быть указано на истребование дела из арбитражного суда (ст. 295 АПК РФ).

Заявление или представление после его принятия к производству рассматривается в соответствии со ст. 299 АПК РФ в судебном заседании коллегиальным составом судей Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, который решает вопрос о направлении дела в Президиум Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации для пересмотра судебного акта в порядке надзора. Для решения вопроса о наличии оснований для пересмотра судебного акта в порядке надзора суд может истребовать дело из арбитражного суда, о чем выносится определение. По результатам рассмотрения суд (ст. 299 АПК РФ):

1) при наличии оснований, предусмотренных ст. 304 АПК РФ, выносит определение о передаче дела для пересмотра оспариваемого судебного акта в порядке надзора и направляет его в Президиум Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации вместе с заявлением или представлением и истребованным из арбитражного суда делом;

2) в случае отсутствия предусмотренных ст. 304 АПК РФ оснований, но при наличии иных оснований для проверки правильности применения норм материального права или норм процессуального права, может направить дело на рассмотрение в арбитражный суд кассационной инстанции при условии, что данный судебный акт не пересматривался в порядке кассационного производства;

3) при отсутствии оснований, предусмотренных ст. 304 АПК РФ, выносит определение об отказе в передаче дела для пересмотра судебного акта в порядке надзора в Президиум Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.

Следует учитывать и то, что повторное обращение того же лица по тем же основаниям с заявлением (представлением) о пересмотре судебного акта в порядке надзора не допускается.

Президиум Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации пересматривает судебные акты в порядке надзора в соответствии со ст. 303 АПК РФ. Постановление Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации принимается большинством голосов судей и вступает в законную силу со дня его принятия (ст. 307 АПК РФ). Председательствующий в заседании голосует последним. При равенстве голосов судей заявление (представление) оставляется без удовлетворения, а судебный акт — без изменения.

Основания для изменения или отмены в порядке надзора судебных актов, вступивших в законную силу, предусмотрены ст. 304 АПК РФ и сводятся к тому, что изменение или отмена судебного акта допускается, если оспариваемый судебный акт:

— нарушает единообразие в толковании и применении арбитражными судами норм права;

— нарушает права и свободы человека и гражданина согласно общепризнанным принципам и нормам международного права, международным договорам Российской Федерации;

— нарушает права и законные интересы неопределенного круга лиц или иные публичные интересы.

Пересмотр в порядке надзора определений арбитражных судов допускается только в том случае, если в соответствии с АПК РФ предусмотрено их обжалование отдельно от решений, постановлений или если они препятствуют дальнейшему движению дела. Иные определения арбитражных судов могут быть пересмотрены в порядке надзора вместе с пересмотром в порядке надзора решений, постановлений арбитражных судов.

При составлении апелляционных, кассационных жалоб следует придерживаться следующей схемы действий:

1) внимательно изучить материалы дела (начиная от искового заявления и заканчивая последним судебным актом, принятым по нему), при этом особое внимание уделить обжалуемому судебному акту (судебным актам);

2) на основе изученных материалов выявить несоответствие выводов суда фактическим обстоятельствам дела и имеющимся в деле доказательствам; выявить недоказанность имеющих значение для дела обстоятельств, которые суд считал установленными; выявить неполное выяснение обстоятельств, имеющих значение для дела;

3) определить, были ли нарушены судом нормы материального права (применил ли суд закон, подлежащий применению; применил ли суд закон, не подлежащий применению; правильно ли суд истолковал примененный им закон) и какие именно;

4) определить, были ли нарушены судом нормы процессуального права и какие именно (в чем выразилось нарушение норм процессуального права; имеются ли безусловные основания отмены судебного акта — грубые нарушения норм процессуального права (рассмотрение дела судом в незаконном составе, нарушение правил о языке при рассмотрении дела и т. п.);

5) проанализировать имеющуюся судебную практику по подобной категории дел и подобрать конкретные судебные акты для их приложения к жалобе с выделением содержащихся в них выводов, имеющих значение;

6) выстроить линию изложения обстоятельств и доводов жалобы и сформулировать просительную часть жалобы применительно к требованиям процессуального закона (ГПК РФ и АПК РФ);

7) подобрать доказательства, подтверждающие доводы жалобы. Сформировать комплект приложений к жалобе;

8) изложить в письменной форме жалобу применительно к требованиям процессуального закона, с выделением ключевых моментов. При этом рекомендуется:

— разделить жалобу (как и иск) на части: вводную, описательную, мотивировочную резолютивную;

— начинать жалобу со стандартных фраз о том, что произошло (например: *«20.05.2003 г. Арбитражным судом г. Москвы (председатель — Иванов В.В.) было принято решение по делу № 11111 по иску ФГУП «Предприятие» к ООО «Общество» о взыскании 5 000 000*

рублей убытков. Решением Арбитражного суда г. Москвы в удовлетворении исковых требований было отказано полностью»);

— указать о несогласии с обжалуемым судебным актом (судебными актами) с кратким обоснованием позиции (например, «*Вместе с тем ФГУП «Предприятие» с решением Арбитражного суда г. Москвы не согласно, поскольку при принятии решения со стороны Арбитражного суда имело место: 1) несоответствие выводов суда, содержащихся в решении, фактическим обстоятельствам дела и имеющимся в деле доказательствам, что в соответствии с ч. 1 ст. 270 АПК РФ является основанием для отмены (изменения) решения арбитражного суда первой инстанции; 2) нарушение и неправильное применение норм материального и процессуального права, которое привело к принятию неправильного решения, что в соответствии с чч. 3, 4 ст. 270 АПК РФ является основанием для отмены (изменения) решения арбитражного суда первой инстанции*»);

— описать все нарушения, имеющиеся в обжалуемом судебном акте, с приведением конкретных доводов и доказательств (желательно со ссылками на листы дела и т. п.);

— подвести итог и сделать выводы, а затем, приведя ссылки на соответствующие процессуальные статьи, сформулировать просительную (резолютивную) часть жалобы.

Образец апелляционной жалобы приведен в приложении 9 настоящего издания.

Вопросы *исполнения судебных актов и исполнительного производства* регулируются ст.ст. 428—446 ГПК РФ, ст.ст. 318—332 АПК РФ и Федеральным законом «Об исполнительном производстве».

Глава 13. Правовое обеспечение службы войск в военных организациях

Служба войск представляет собой проведение войсками мероприятий, направленных на исполнение обязанностей, связанных с военной службой, подразделениями, воинскими частями, соединениями, штабами и учреждениями.

Целью проводимых мероприятий является обеспечение соблюдения требований, отраженных в общевоинских уставах Вооруженных Сил Российской Федерации, для создания наиболее эффективных условий для жизнедеятельности войск, успешного выполнения задач по повышению боеготовности войск.

Содержание службы войск составляет следующее: предоставление общих прав и обязанностей военнослужащим, установление уставного порядка взаимоотношений между военнослужащими, определение обязанностей командиров (начальников) и основных должностных лиц воинских частей, установление и точное соблюдение уставных правил размещения, повседневной деятельности, быта военнослужащих в воинской части (подразделении), несение службы суточным нарядом, действия личного состава при подъеме по тревоге; несение боевого дежурства; несение службы в парках, при расположении войск на полигонах (в лагерях), при перевозке войск; определение должностных лиц гарнизона и их обязанностей; охрана и оборона военных и государственных объектов, лиц, содержащихся на гауптвахте и в дисциплинарном батальоне; обеспечение поддержания воинской дисциплины в гарнизоне, необходимых условий для повседневной жизни и подготовки войск, организованного выхода войск по тревоге и проведения гарнизонных мероприятий.

Анализ вышеперечисленных мероприятий позволяет сделать вывод о том, что такие мероприятия проводятся как внутри воинской части (внутренняя служба), так и в составе конкретного гарнизона (гарнизонная служба). Мероприятия, проводимые как внутри воинской части, так и в гарнизоне, связанные с охраной и обороной военных и государственных объектов, принято называть караульной службой. Все перечисленные мероприятия нашли свое отражение в УВС ВС РФ, УГ и КС ВС РФ, ДУ ВС РФ. Порядок передвижения подразделений и воинских частей, порядок выполнения воинского приветствия, способы передвижения военнослужащих, обязанности военнослужащих перед построением и в строю определены Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации.

Для улучшения и совершенствования качества службы войск в Вооруженных Силах Российской Федерации предусмотрена учебно-материальная база, к которой относятся учебные классы, караульные городки.

Как уже отмечалось, служба войск есть исполнение обязанностей военной службы.

Содержание службы войск должно основываться на праве и законе. Сама служба войск нуждается в дальнейшем развернутом и конкретном регулировании, так как она затрагивает нередко кардинальные права и свободы личности. Реализация идеи строительства правового государства предполагает обеспечение верховенства закона во всех сферах, где действует право, в том числе и в области проведения мероприятий по службе войск.

Далее рассмотрим процессуальные вопросы реализации мероприятий по службе войск.

Внутренняя служба представляет собой комплекс мероприятий, направленных на поддержание в воинской части внутреннего порядка и воинской дисциплины. Внутренняя служба организуется в соответствии с нормами УВС ВС РФ при соблюдении законодательства Российской Федерации.

В соответствии со ст. 2 УВС ВС РФ внутренняя служба требует организованных действий военнослужащих независимо от их желания. В данном случае речь идет о регулировании данным Уставом вопросов повседневной жизни и деятельности военнослужащих воинской части. При этом военнослужащий обязан знать и добросовестно выполнять требования внутренней службы.

Руководство внутренней службой в воинской части возлагается на командира воинской части. За непосредственную организацию внутренней службы в воинской части отвечает начальник штаба воинской части, подразделения, в расположении роты — старшина роты.

Как уже отмечалось выше, внутренняя служба включает в себя поддержание внутреннего порядка и воинской дисциплины в воинской части.

Для поддержания в воинской части уставного внутреннего порядка *командир части* в соответствии со ст. 78 УВС ВС РФ направляет деятельность штаба воинской части и подчиненных командиров на организацию изучения и выполнения уставных требований; организовывает размещение подразделений в воинской части; проводит подготовку личного состава к несению службы суточного наряда, организует контроль за несением внутренней службы, лично участвует в проверке караулов, разрабатывает рекомендации по улучшению состояния службы суточного наряда; устанавливает порядок соблюдения посещения военнослужащих, увольнение из воинской части; организует порядок там, где находятся подразделения. В указанной статье содержится норма об обязанности командира предусматривать распределение времени в повседневной деятельности воинской части исходя из целесообразности. В такой трактовке данная норма приводит к ущемлению различных прав военнослужащих и противоречит закону, в частности ст. 11 Федерального закона «О статусе военнослужащих», трудовому законодательству. В любом случае командир обязан руководствоваться принципом законности, а не целесообразности. В этом конкретном случае подзаконному акту придается сила закона, тем самым нарушается такое право военнослужащего, как право на отдых.

Перед началом каждого периода обучения личного состава воинской части в соответствии со ст. 92 УВС ВС РФ командир части путем издания письменного приказа определяет порядок выполнения положений, касающихся внутренней службы, гарнизонной и караульной служб.

Содержание приказа состоит из организационных вопросов по боевой подготовке, воинской дисциплине, внутреннему порядку в полку. К этому приказу прилагаются списки военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, назначаемых для несения службы в суточном наряде (офицеров и прапорщиков); списки дознавателей, списки внутрипроверочных комиссий по службам полка на период обучения, по проверке состояния работы по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб; схема закрепления территории военного городка за подразделе-

ниями для уборки; списки ответственных за пожарную безопасность зданий и сооружений; образцы формы одежды на физическую зарядку. Кроме этого приказа, командир полка ежедневно отдает письменные приказы по строевой части, в случае необходимости — по боевой подготовке и другим вопросам. В соответствии со ст. 92 УВС ВС РФ такие приказы, кроме командира полка, также подписывает начальник штаба полка.

За организацию внутренней службы в полку непосредственно отвечает *начальник штаба полка* (ст. 95 УВС ВС РФ). Выполняя решения командира, начальник штаба имеет право отдавать приказания подчиненным командира полка от его имени. О наиболее важных из них он обязан доложить командиру полка. Представляется, что такая норма должна быть конкретизирована, т. е. необходимо определить, о каких приказаниях конкретно идет речь. По мнению автора, существующая неопределенность подрывает принципы военного управления.

Начальник штаба полка организует внутренний порядок путем руководства деятельностью штаба полка; проводит занятия с военнослужащими по вопросам организации внутренней службы, разрабатывает планы проверки подразделений и служб, графики отпусков; распределяет вновь прибывшее пополнение; организует проверку подготовки и несения внутренней службы в полку; инструктирует перед заступлением в наряд дежурного по полку, его помощника, дежурного по КПП, по штабу полка; инструктирует командиров подразделений, убывающих в командировки, и проверяет их обеспеченность соответствующими видами довольствия; ведет учет боевой подготовки, преступлений, происшествий и проступков (ст. 96 УВС ВС РФ). Начальники родов войск и служб обязаны согласовывать свою деятельность с начальником штаба полка.

Старшина роты отвечает за правильное несение службы солдатами и сержантами, за воинскую дисциплину и внутренний порядок в роте. В связи с этим старшина роты в соответствии с УВС ВС РФ (ст. 149) обязан обеспечивать занятия, связанные с боевой подготовкой, следить за внешним видом военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, требовать соблюдения правил воинской дисциплины путем применения соответствующих мер дисциплинарного воздействия; поощрять военнослужащих; распределять наряды на службу и на работу, вести очередность нарядов сержантов; проверять подготовку суточного наряда роты, инструктировать и своевременно отправлять на развод, следить за точным исполнением обязанностей дежурным и дневальным по роте; проверять знание правил поведения в общественных местах у военнослужащих, убывающих в увольнение.

Внутренняя служба направлена на поддержание в воинской части внутреннего порядка и воинской дисциплины, т. е. она носит обеспечивающий характер. Обеспечивающий характер заключается в установлении обязанностей по военной службе среди должностных лиц воинской части (правила поведения), а также в механизме реализации таких воинских обязанностей (порядке действий).

Для поддержания внутреннего порядка предусмотрено проведение мероприятий по размещению военнослужащих в соответствии с уставными правилами; распределение времени и повседневный порядок, осуществление службы суточным нарядом; обеспечение подъема личного состава по тревоге; проведение мероприятий по сохранению и укреплению здоровья военнослужащих; боевое дежурство, внутренняя служба

в парках, при расположении войск на полигонах (в лагерях) и при переходе.

Воинская дисциплина представляет собой точное и полное соблюдение каждым военнослужащим порядка и правил, установленных законами, уставами и приказами командиров. В соответствии с этим определением можно сделать вывод, что применительно к внутренней службы речь идет об поддержании определенных воинскими уставами правил взаимоотношений между военнослужащими, соблюдении правил воинского приветствия и воинской вежливости. Таким образом, воинская дисциплина в воинской части обеспечивается установлением особого порядка взаимоотношений между военнослужащими, который определен УВС ВС РФ.

В основу взаимоотношений между военнослужащими положен принцип единоначалия. Он заключается в наделении командира всей полнотой распорядительной власти по отношению к подчиненным и возложении на него личной ответственности перед вышестоящими начальниками за все стороны жизни и деятельности воинской части, подразделения и каждого военнослужащего. Единоначалие представляет собой право командира единолично, в рамках военной службы, принимать решения, отдавать приказы в соответствии с правовыми нормами и обеспечивать их выполнение (ст. 30 УВС ВС РФ).

В соответствии со ст. 31 УВС ВС РФ начальники и подчиненные определяются исходя из своего военно-служебного положения. Военно-служебное положение основано на принципе единоначалия и определяется в соответствии с воинским званием военнослужащего и занимаемой им воинской должностью.

Начальники, в свою очередь делятся на прямых и непосредственных начальников. Например, в схеме «стрелок-рядовой — командир отделения — заместитель командира взвода», стрелок-рядовой является подчиненным, командир его отделения — его непосредственным начальником, заместитель командира взвода — его прямым начальником и т. д. (ст. 32 УВС ВС РФ). Кроме этого, УВС ВС РФ предусмотрены начальники по воинскому званию (ст. 33 УВС ВС РФ), старшие и младшие (ст. 34 УВС ВС РФ). Старшим предоставлено право требовать от младших устранения различных воинских нарушений, младшие обязаны беспрекословно выполнять эти требования.

Командиры воинских частей имеют право отдавать письменные приказы. Приказ может быть отдан письменно, устно, по техническим средствам связи. Любые правовые акты, издаваемые в воинской части, должны соответствовать требованиям законодательства и воинским уставам (ст. 37 УВС ВС РФ).

Исходя из деления военнослужащих на начальников и подчиненных, старших и младших УВС ВС РФ (ст. 43) определяет правила поведения военнослужащих, в соответствии с которыми военнослужащие обязаны при встрече (обгоне) приветствовать друг друга, соблюдая требования Строевого устава Вооруженных Сил Российской Федерации (ст.ст. 60—63); военнослужащие обязаны соблюдать правила воинской вежливости и поведения (ст.ст. 64—71).

Размещение военнослужащих является важным фактором, способствующим качественному исполнению обязанностей военной службы. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, размещаются в казармах. Военнослужащие, проходящие военную службу по кон-

тракту, размещаются вне расположения воинской части, в общежитиях или в отдельных помещениях (комнатах) казармы в расположении воинской части (ст. 161 УВС ВС РФ). Данное положение УВС ВС РФ не согласовывается со ст. 163 УВС ВС РФ, в соответствии с которой запрещено проживать в учебных и служебных помещениях казармы. УВС ВС РФ также определены нормы объема воздуха на каждого военнослужащего, проживающего в казарме (ст. 164); правила хранения и размещения оружия и боеприпасов (ст.ст. 169—172), вещевого и иного имущества (ст.ст. 166—168). Курение в соответствии со ст. 174 УВС ВС РФ разрешается только в местах, безопасных в противопожарном отношении и оборудованных вытяжной вентиляцией. Правила содержания, отопления, проветривания и освещения помещений определены ст.ст. 179—202 УВС ВС РФ.

Важное значение для обеспечения в воинских частях постоянной боевой готовности, создания условий для реализации обязанностей военной службы имеет распределение времени и определение повседневного порядка.

Распределение времени в воинской части определяется распорядком дня и регламентом служебного времени (ст. 226 УВС ВС РФ). По своей сути распорядок дня воинской части и регламент служебного времени являются актами, предписывающими военнослужащим совершить определенные действия, обязательные для исполнения, и выраженными в соответствии с законом в письменном повелении начальника (командира воинской части).

Распорядок дня является документом, в котором определены в соответствии с УВС ВС РФ основные мероприятия повседневной деятельности военнослужащих. Регламент служебного времени дополняет распорядок дня и устанавливает сроки и продолжительность выполнения обязанностей военнослужащими, проходящими военную службу по контракту.

При определении общей продолжительности еженедельного служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, применяется трудовое законодательство (ст. 91 ТК РФ). В случае привлечения военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, к военно-служебным мероприятиям сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени, в выходные и праздничные дни такое время компенсируется отдыхом в другие дни недели с учетом интересов службы либо такое время суммируется и предоставляется в виде дополнительных суток дней отдыха, которые по желанию военнослужащих присоединяются к основному отпуску.

Порядок учета служебного времени и предоставления дополнительных суток отдыха определяется Положением о порядке прохождения военной службы (утверждено Указом Президента Российской Федерации от 16 сентября 1999 г. № 1237). Перечень мероприятий, которые проводятся без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени военнослужащих, утвержден приказом министра обороны Российской Федерации от 10 ноября 1998 г. № 492.

В соответствии со ст. 226 УВС ВС РФ распорядок дня воинской части находится в документации суточного наряда, а регламент служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, — в штабе воинской части и в канцеляриях подразделений.

Распорядок дня включает в себя время для проведения мероприятий, предусмотренных в ст. 227 УВС ВС РФ. При определении регламента служебного времени необходимо учитывать необходимость исполнения военнослужащими должностных обязанностей в соответствии с распорядком дня, а также мероприятий, направленных на поддержание воинской части в постоянной боевой готовности (ст. 228 УВС ВС РФ). Распорядок дня и регламент служебного времени устанавливаются с учетом условий прохождения военной службы и могут уточняться на период исполнения специальных обязанностей, на время привлечения военнослужащих к мероприятиям сверх регламента служебного времени с учетом особенностей их исполнения.

В распорядке дня предусматриваются следующие мероприятия: подъем личного состава, проведение утренней физической зарядки, уборка помещений и территорий, заправка постелей, утренний туалет, утренний осмотр, проведение учебных занятий и подготовка к ним, чистка обуви и мытье рук перед приемом пищи, прием пищи; чистка оружия и шанцевого инструмента, техническое обслуживание вооружения и техники; воспитательная, культурно-досуговая и спортивно-массовая работа; информирование личного состава, удовлетворение личных потребностей, вечерняя прогулка и поверка (ст.ст. 231—259 УВС ВС РФ).

Для обеспечения исполнения общих, должностных и специальных обязанностей военнослужащих назначается суточный наряд. Функциональные обязанности суточного наряда — поддержание внутреннего порядка в подразделении, охрана личного состава и военного имущества, контроль за личным составом и другие обязанности, обусловленные службой в наряде.

Состав суточного наряда определен в ст. 261 УВС ВС РФ, объявляется в приказе командира воинской части на период обучения. Состав суточного наряда роты состоит из дежурного и дневальных по роте (ст. 262 УВС ВС РФ). В наряд подразделения назначаются вместе со своими командирами. Очередность нарядов между офицерами, прапорщиками и подразделениями полка устанавливается начальником штаба полка, очередность нарядов в роте между взводами — старшиной роты, во взводе — заместителем командира взвода. Заступление в наряд должно осуществляться в порядке очередности, на принципах гласности, справедливости и равномерности.

Подготовка суточного наряда включает в себя определение состава наряда штабом воинской части, доведение состава наряда командирам подразделений, подбор личного состава наряда командирами подразделений, своевременное прибытие суточного наряда на занятие (инструктаж) к заместителям командира воинской части или назначенным для этого командиром полка другим должностным лицам и на развод. Подготовка суточного наряда к несению службы заканчивается за 15 минут до выхода на развод (ст.ст. 277—284 УВС ВС РФ). Развод суточного наряда производится по правилам УГ и КС ВС РФ.

Обязанности лиц суточного наряда определены в ст.ст. 288—320 УВС ВС РФ (обязанности дежурного по полку, его помощника, дежурного по КПП, помощника дежурного по КПП, дежурного по батальону (по подразделениям обеспечения полка), дежурного по роте, дневального по роте, дежурного по столовой, дежурного фельдшера по медицинскому пункту, дневального по медицинскому пункту, дежурного по штабу полка, пожарного наряда, дежурного сигналиста-барабанщика),

Оборудование помещений (мест) для несения службы суточным нарядом и перечень документов, необходимых для несения службы в наряде, определяются в соответствии с приложением 10 к УВС ВС РФ.

Одним из важнейших мероприятий службы войск является обеспечение организованного подъема воинской части по тревоге (гл. 7 УВС ВС РФ).

Подъем по тревоге проводится уполномоченными на то министром обороны Российской Федерации командирами (начальниками).

Тревоги подразделяются на боевые и учебные.

Порядок подъема личного состава по боевой тревоге определяется планом, разрабатываемым штабом полка и утверждаемым старшим начальником. Подъем по учебной тревоге производится аналогично подъему по боевой тревоге с установленными ограничениями. Планом предусматриваются лица, которым предоставлено право объявлять боевую тревогу; определены порядок оповещения личного состава воинской части, обязанности дежурного по полку и суточного наряда при объявлении тревоги (ст.ст. 291, 305, 308, 317 УВС ВС РФ); район сбора полка, пункты сбора подразделений и порядок их выхода и вывода военной техники, мероприятия по всестороннему обеспечению полка; порядок выноса Боевого Знамени воинской части; организация комендантской службы при выходе в районы сбора и сосредоточения. Все военнослужащие обязаны твердо знать порядок действий по тревоге в части, их касающейся.

Сохранение и укрепление здоровья военнослужащих является важным направлением деятельности командиров (начальников), которое достигается проведением мероприятий по оздоровлению условий службы и быта (ст. 328—329 УВС ВС РФ); систематическим их закаливанием, регулярными занятиями физкультурой и спортом (ст.ст. 330—333 УВС ВС РФ); осуществлением санитарно-гигиенических, противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий (ст.ст. 334—358 УВС ВС РФ). Обязанности должностных лиц медицинской службы соединений и воинских частей определены в ст.ст. 107—109, 112 УВС ВС РФ, в нормативных правовых актах Министерства обороны Российской Федерации (например, Руководством по медицинскому обеспечению Вооруженных Сил Российской Федерации на мирное время).

В соответствии с требованиями директивы министра обороны Российской Федерации 1997 г. № Д-5 за каждым подразделением воинской части закрепляются должностные лица врачебного и среднего медицинского состава, которые обязаны регулярно проводить телесный осмотр личного состава в целях активного и раннего выявления военнослужащих, имеющих следы физического насилия, признаки употребления наркотиков, инфекционных заболеваний. В военных билетах военнослужащих должны иметься специальные вкладыши, куда вносятся отметки о сроках и результатах телесных осмотров.

При обнаружении вышеуказанных следов и признаков начальник медицинской службы незамедлительно докладывает письменным рапортом командиру воинской части, в котором указывает о возможном механизме их появления.

Одним из постоянно проводимых мероприятий внутренней службы является организация противопожарной защиты воинской части. В каждой воинской части разрабатывается план противопожарной защиты, который состоит из трех разделов:

— Общая инструкция о мерах пожарной безопасности в воинской части, в которой определяются требования к пожарной безопасности в соответствии с приложением 16 к УВС ВС РФ, сигналы пожарной тревоги, действия пожарного расчета, оповещение должностных лиц воинской части, действия личного состава при пожаре (приложение 7 к приказу министра обороны Российской Федерации 1995 г. № 322);

— Расчет сил и средств, привлекаемых к тушению пожара (приложение 7 к приказу министра обороны Российской Федерации 1995 г. № 322);

— Порядок эвакуации вооружения, военного имущества при пожаре.

Противопожарная защита воинской части организуется в соответствии со ст.ст. 213—221 УВС ВС РФ, приложением 16 к УВС ВС РФ. Ответственность за обеспечение противопожарной защиты воинской части возлагается на командира воинской части, за ее организацию и состояние отвечает заместитель командира воинской части по тылу. Все военнослужащие обязаны знать и выполнять правила пожарной безопасности и уметь обращаться со средствами пожаротушения. В целях выполнения требований по противопожарной защите в воинской части организуется противопожарная подготовка. Противопожарная подготовка включает в себя обучение личного состава воинской части мерам по предупреждению пожаров, правилам обращения со средствами пожаротушения и практическим действиям при возникновении пожара. Обучение личного состава воинской части требованиям пожарной безопасности осуществляется путем проведения плановых занятий по предмету «Противопожарная подготовка», проведения лекций, инструктажей, бесед, докладов, показа фильмов и т. д. (приложение 27 к приказу министра обороны Российской Федерации 1995 г. № 322). Непосредственно противопожарной защитой в воинской части руководит начальник службы противопожарной защиты и спасательных работ, а там, где штатом он не предусмотрен, его обязанности возлагаются на одного из офицеров.

В ходе своей повседневной деятельности военнослужащие обязаны беречь природу и охранять ее богатства. В связи с этим командир полка организовывает изучение и выполнение личным составом правил охраны окружающей среды в районе расположения полка. Для осуществления контрольных функций по предотвращению отрицательного воздействия войск на окружающую среду в полку назначается комиссия и разрабатывается план мероприятий по охране окружающей среды. Непосредственно выполнением мероприятий по охране окружающей среды в воинской части руководит заместитель командира воинской части по тылу (ст.ст. 222—224 УВС ВС РФ).

Внутренний порядок в воинской части также достигается образцовым несением боевого дежурства. Боевое дежурство (боевая служба) организуется и несется в соответствии с приказами командира воинской части на основании требований ст.ст. 359—368 УВС ВС РФ, приказов и директив министра обороны Российской Федерации, начальника Генерального штаба и главнокомандующих видами Вооруженных Сил Российской Федерации.

На боевое дежурство запрещено назначать лиц, не приведенных к Военной присяге, совершивших проступки, по которым ведется расследование, больных.

Подготовкой личного состава к несению боевого дежурства руководит командир воинской части или лица по его поручению, она проводится в специализированных классах с использованием тренажеров, макетов и учебных пособий.

Подготовка завершается проверкой готовности заступающих на боевое дежурство. Результаты проверки отражаются в журнале учета подготовки к боевому дежурству. После проведения этих мероприятий командир части отдает боевой приказ о заступлении на боевое дежурство. При несении боевого дежурства запрещается: передавать кому бы то ни было исполнение обязанностей по несению боевого дежурства без разрешения командира дежурных сил и средств; отвлекаться, заниматься делами, не связанными с выполнением обязанностей по несению боевого дежурства; самовольно оставлять боевой пост или другое место несения боевого дежурства; проводить работы, снижающие готовность техники и вооружения. Личный состав дежурной смены при несении боевого дежурства подвергается проверке со стороны командира воинской части, другими прямыми начальниками или лицами по их поручению на основании плана проверки несения боевого дежурства.

УВС ВС РФ также предусмотрены некоторые особенности организации внутренней службы в парках (ст.ст. 369—392), при расположении войск на полигонах (в лагерях) (ст.ст. 393—411), при перевозке войск (ст.ст. 412—438). Правила организации размещения и быта войск при расположении в полевых условиях (лагерях) определены приказом министра обороны Российской Федерации от 28 января 1996 г. № 39.

Гарнизонная служба обеспечивает поддержание воинской дисциплины в гарнизоне, необходимые условия для повседневной жизни и подготовки войск, организованный выход их по тревоге и проведение гарнизонных мероприятий с участием войск.

Гарнизон — это воинские части, расположенные постоянно или временно в населенном пункте или вне его. В каждом гарнизоне организуется гарнизонная служба. Границы гарнизона устанавливает командующий войсками военного округа своим приказом. Границы гарнизона должны быть хорошо известны всему личному составу.

Все организационные моменты в жизнедеятельности гарнизона решает начальник гарнизона.

Для несения службы в гарнизоне привлекаются воинские части, входящие в состав гарнизона.

Для обеспечения гарнизонной службы проводятся следующие мероприятия: учет военнослужащих, находящихся в командировке и в отпуске, и воинских частей гарнизона; охрана и оборона гарнизонных объектов; организация патрулирования в гарнизоне; организация регулирования движения колонн, при необходимости — отдельных колесных и гусеничных машин воинских частей и эксплуатации транспортных средств. Для выполнения этих мероприятий назначается гарнизонный наряд. В состав гарнизонного наряда включаются: дежурный по караулам, помощник дежурного по караулам, дежурное подразделение, гарнизонные караулы, гарнизонные патрули, инспекторы и патрульные контрольных постов ВАИ.

Ведомость гарнизонного наряда на месяц составляет военный комендант гарнизона совместно с начальником ВАИ гарнизона и утверждает начальник гарнизона.

Накануне (за сутки до заступления в наряд) дежурным по караулам вручаются предписания со служебной информацией (ст. 109 УГ и КС ВС РФ), начальникам патрулей — удостоверение начальника патруля с указанием маршрута движения, времени патрулирования и особых обязанностей. В своей служебной деятельности дежурный по караулам и его помощник руководствуются ст.ст. 57—64 УГ и КС ВС РФ.

Дежурное подразделение (ст.ст. 65—68 УГ и КС ВС РФ) гарнизона назначается приказом начальника гарнизона на сутки и используется в случае возникновения каких-либо происшествий в гарнизоне — для усиления гарнизонных караулов, при пожаре, стихийном бедствии и т. д. На хозяйственные работы привлекать дежурное подразделение запрещается. Руководят действиями дежурного подразделения в указанных случаях военный комендант гарнизона, дежурный по караулам или лицо, в распоряжение которого оно назначено.

Для поддержания воинской дисциплины и общественного порядка в гарнизоне, контроля за передвижением военнослужащих в пределах гарнизона назначаются гарнизонные патрули. Гарнизонные патрули подчиняются военному коменданту и дежурному помощнику военного коменданта, в исключительных случаях — дежурному по караулам.

В состав патруля входят начальник патруля и два-три патрульных. Обязанности начальника патруля и патрульных определены в ст.ст. 75—84 УГ и КС ВС РФ.

В процессе исполнения обязанностей по патрулированию личному составу патруля предоставлено право применять меры к нарушителям воинской дисциплины и общественного порядка, носящие пресекательный характер (меры пресечения). Применение таких мер преследует цель принудительного прекращения нарушений воинской дисциплины и общественного порядка и восстановление порядка.

В отличие от дисциплинарных взысканий, которые применяются в качестве наказания за уже совершенный проступок, меры пресечения являются средством прекращения совершающегося нарушения воинской дисциплины или общественного порядка. Они не носят характер наказания.

Меры пресечения также имеют своей целью предупредить отрицательные последствия нарушения дисциплины или общественного порядка, возникновение более тяжких последствий, перерастание совершаемых действий в преступление.

Вместе с тем меры пресечения применяются и для обеспечения возможности применения к нарушителю мер дисциплинарного взыскания.

Само по себе пресечение предусматривает применение в установленной форме принуждения к нарушителю, что связано с определенным ограничением прав военнослужащего. Поэтому характер мер пресечения и порядок их применения определяются УГ и КС ВС РФ и ДУ ВС РФ, которые устанавливают меры, которые могут применяться для пресечения нарушений воинской дисциплины, основания для применения мер пресечения, определяют круг лиц, которые правомочны их применять, а также порядок их применения.

Основанием для применения мер пресечения является нарушение военнослужащими воинской дисциплины или общественного порядка.

Характерной особенностью мер пресечения является то, что большинство из них применяется не прямыми начальниками, а теми должностными лицами и лицами, несущими патрульную службу, на которых воз-

ложена ответственность за соблюдение военнослужащими воинской дисциплины и общественного порядка.

Меры пресечения, применяемые военным комендантом и гарнизонным патрулем к нарушителям воинской дисциплины или общественного порядка включают в себя: напоминание об обязанностях службы (ст. 26 УГ и КС ВС РФ); задержание (ст. 79 УГ и КС ВС РФ); помещение нарушителя, находящегося в нетрезвом состоянии, на гауптвахту или в камеру временно задержанных до вытрезвления (ст. 26 УГ и КС ВС РФ); прекращение увольнения (ст. 79 УГ и КС ВС РФ); прекращение отпуска или командировки (ст. 26 УГ и КС ВС РФ). Кроме того, могут применяться и такие исключительные, крайние меры воздействия, как отстранение от должности и применение оружия (ст. 79 УГ и КС ВС РФ, ст. 50 ДУ ВС РФ).

Перечисленные меры объединены одной целью — пресечь нарушение и восстановить порядок. Некоторые из них могут применяться при любых нарушениях воинской дисциплины и общественного порядка (задержание), другие (например, применение оружия) — только в строго определенных случаях.

Для контроля за соблюдением водителями воинских частей Правил дорожного движения, технического состояния транспортных средств и поддержания порядка в их использовании в гарнизонах, на учениях приказом начальника гарнизона назначается ВАИ гарнизона.

ВАИ в гарнизонах выполняет свои задачи в соответствии с требованиями УГ и КС ВС РФ (ст.ст. 85—92).

Основой деятельности ВАИ гарнизона являются организация и несение дорожно-постовой службы.

Для несения дорожно-постовой службы создаются подвижные и неподвижные контрольные посты ВАИ.

Должностными лицами ВАИ гарнизона являются: начальник ВАИ гарнизона, его заместитель, инспекторы ВАИ, начальник гарнизонного сборного пункта задержанных машин (ст. 85 УГ и КС ВС РФ).

По отношению к водителям транспортных средств воинских частей гарнизона должностные лица ВАИ гарнизона имеют право:

— производить отметки в путевых листах о допущенных водителями нарушениях Правил дорожного движения и правил эксплуатации транспортных средств;

— отстранять от управления транспортными средствами водителей, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, не имеющих водительских удостоверений на право управления транспортными средствами соответствующей категории и путевых документов, нарушающих Правила дорожного движения;

— задерживать транспортные средства и направлять их на сборный пункт задержанных машин в следующих случаях:

а) при дорожно-транспортном происшествии;

б) если водитель или старший машины находится в состоянии опьянения;

в) при наличии технических неисправностей, которые не могут быть устранены на месте проверки транспортного средства;

г) при отсутствии у водителя путевых документов или водительского удостоверения;

д) при передаче управления транспортным средством лицу, не записанному в путевой лист в качестве водителя;

в) при отсутствии отметки в военном билете водителя о прохождении доподготовки или управлении транспортным средством категории, не соответствующей отметке в водительском удостоверении.

По окончании проверки и при отсутствии замечаний инспектор возвращает документы водителю и разрешает дальнейшее движение. В случае обнаружения незначительных недостатков они устраняются на месте, замечания заносятся в путевой лист. При необходимости производится задержание транспортного средства и направление его на сборный пункт задержанных машин.

Кроме указанных мероприятий, войска участвуют в парадах и общественных мероприятиях, отдании воинских почестей, привлекаются для ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств (ст.ст. 306—366 УГ и КС ВС РФ).

Организация и несение *караульной службы* производятся в соответствии со ст.ст. 95—304 УГ и КС ВС РФ. Особенность данной разновидности службы войск заключается в том, что она регламентируется исключительно уставными требованиями.

Караульная служба представляет собой выполнение боевых задач составом вооруженных подразделений (караулами) по охране и обороне боевых знамен, объектов армейского, окружного или центрального подчинения, не имеющих своих подразделений охраны; объектов общегарнизонного значения; объектов соединений или нескольких воинских частей (военные и государственные объекты), лиц, содержащихся на гарнизонной гауптвахте и в дисциплинарном батальоне.

Требования к исполнению таких боевых задач определены в ст. 95 УГ и КС ВС РФ, а именно: точное соблюдение уставных требований, высокая бдительность, непреклонная решимость, разумная инициатива. Несоблюдение этих требований приводит к привлечению виновных лиц к дисциплинарной или уголовной ответственности.

По значению и важности задач к караульной службе приравнивается вахтенная служба на кораблях Военно-Морского Флота. Эта служба является особым видом дежурства и имеет задачей охрану боевой техники и всего корабля, а также обеспечение его боевой постоянной готовности. Несение вахтенной службы регламентируется Корабельным уставом Военно-Морского Флота Российской Федерации.

Различаются вахты корабельная (по кораблю в целом) и специальная (по боевым частям корабля и службам).

Снаряжение караула производится на основании расписания караулов.

По общему правилу караулы должны сменяться каждые сутки, но в определенной УГ и КС ВС РФ ситуации смена караула может производится и через более длительный промежуток времени, но не более чем через 7 (семь) суток. Такой ситуацией является нахождение воинской части на учении, при этом издается письменный приказ соответствующих должностных лиц (ст. 123 УГ и КС ВС РФ). Такими лицами являются командующий войсками военного округа, командир соединения, начальники военных академий (институтов), непосредственные начальники частей армейского, окружного или центрального подчинения, имеющие в своем составе свои подразделения охраны.

Разработкой и составлением расписания в гарнизоне занимается военный комендант гарнизона, в воинской части — начальник штаба воинской части.

Для каждого караула составляется схема расположения постов, табель постам, инструкция начальнику караула, документация на случай объявления тревоги; при использовании технических средств охраны — инструкция помощника начальника караула по таким средствам (ст. 121 УГ и КС ВС РФ). Все документы утверждаются начальником гарнизона (командиром воинской части).

Очередность несения службы в карауле в гарнизоне (воинской части) определяет комендант гарнизона (начальник штаба воинской части) в ведомости гарнизонного (суточного) наряда, утверждает начальник гарнизона (командир воинской части). Информация, отраженная в ведомости, разглашению не подлежит.

Установленный УГ и КС ВС РФ порядок несения караульной (вахтенной) службы призван обеспечить безопасность военных и государственных объектов, вверенных под охрану караула (вахты).

Порядок несения караульной (вахтенной) службы детально регламентирован воинскими уставами, инструкциями, наставлениями, иными нормативными актами, в которых определены права и обязанности часового (ст.ст. 184—202 УГ и КС ВС РФ) и всех других лиц, входящих в состав караула (ст. 98 УГ и КС ВС РФ).

Для непосредственной охраны и обороны объектов из состава караула выставляются часовые. Часовой — лицо неприкосновенное, он подчиняется начальнику караула, его помощнику и своему разводящему. Даже при угрозе опасности его жизни часовой не имеет права оставлять свой пост, пока на будет сменен или снят в установленном порядке. Статья 187 УГ и КС ВС РФ определяет, что самовольное оставление поста является воинским преступлением. В случаях, предусмотренных УГ и КС ВС РФ, часовой вправе применить оружие (ст.ст. 184, 190).

В соответствии со ст. 130 УГ и КС ВС РФ запрещается назначать в караул военнослужащих, не принявших Военной присяги, не усвоивших программу подготовки прибывшего пополнения, лиц, в отношении которых ведется расследование по правилам уголовного законодательства, больных, лиц с низким морально-психологическим состоянием.

Подготовка личного состава караула, назначенного от роты, организуется ее командиром и проводится им лично, от батальона — лично командиром батальона, от воинской части — одним из заместителей командира воинской части.

Подготовка заключается в проведении следующих мероприятий: подбор и распределение личного состава в соответствии с табелем постам, изучение положений уставов, караульной документации, проведение практических занятий с отработкой действий часовых на постах (ст. 133 УГ и КС ВС РФ).

При убытии из воинской части караул обеспечивается свежей периодической печатью.

Начальным моментом несения караульной службы считается момент подачи во время развода команды для встречи дежурного по караулам (дежурного по воинской части), конечным — момент подачи начальником сменившегося караула команды для следования в свою воинскую часть (подразделение).

Важное правовое значение имеет детальная регламентация прав и обязанностей начальника караула (ст.ст. 137—170 УГ и КС ВС РФ), помощника начальника караула (ст.ст. 171—173 УГ и КС ВС РФ), раз-

водящего (ст.ст. 176—183 УГ и КС ВС РФ), часового (ст.ст. 187—203 УГ и КС ВС РФ).

В процессе исполнения обязанностей никто из состава караула не имеет права покидать караульное помещение без разрешения начальника караула. В свою очередь, начальник караула имеет право отпускать кого-либо из состава караула с разрешения дежурного по караулам (по воинской части) (ст. 151 УГ и КС ВС РФ).

Доставка пищи в караул, находящийся вне места постоянной дислокации, организуется командиром подразделения, от которого снаряжен караул, или дежурным по воинской части. Пищу караулу, несущему службу внутри воинской части, доставляет бодрствующая смена по приказу начальника караула. Дополнительно к нормам продовольственных пайков для военнослужащих, назначенных в состав караула для несения караульной службы, выделяются продукты на одного человека в сутки в соответствии с приказом министра обороны Российской Федерации 2002 г. № 203. Раскладка продуктов вывешивается в столовой караульного помещения на стенде.

Проверка организации и несения службы в карауле возлагается на должностных лиц, определенных в ст. 97 УГ и КС ВС РФ. Проверка возлагается на лиц, хорошо знающих караульную службу. Документом, подтверждающим право на проверку караула, являются заверенные печатью письменные предписания начальников, по поручению которых они назначены для проверки караулов (ст. 261 УГ и КС ВС РФ). На основании предписания проверяющему выдается разовое удостоверение на право соответствующей проверки. Удостоверение заверяется подписью соответствующего начальника в зависимости от вида караула (начальника гарнизона, военного коменданта, командира воинской части). Проверяющий представляется дежурному по караулам или по воинской части и после этого следует непосредственно в караульное помещение. После проверки удостоверение подлежит сдаче в военную комендатуру (штаб воинской части). Удостоверение не выдается командиру роты, его заместителям, прямым начальникам командира роты. Удостоверения для проверки не выдаются также военным комендантам и их помощникам, выполняющим свои задачи на железнодорожном (водном) транспорте, в аэропорту. При этом проверка проводится по предъявлении удостоверения личности.

Офицеры своей воинской части проверяют караул без сопровождения дежурного по воинской части. Остальные — в присутствии дежурного по воинской части.

В карауле проверяется боеготовность караула, внутренний порядок, ведение документации, правила хранения оружия, оборудование караульного помещения.

Часовые проверяются в присутствии начальника караула или его помощника, разводящего и двух караульных. Караульные необходимы для усиления наблюдения за постом, так как часовой в это время фактически не осуществляет охрану, а отвечает на соответствующие вопросы и действует по вводным проверяющего. Результаты проверки заносятся в постовую ведомость.

Также в постовую ведомость заносятся записи о допуске в караульное помещение, к охраняемым объектам, которые подтверждаются подписями начальника караула и лица, допущенного к вскрытию объекта,

записи о смене караула и выявленных замечаниях. Все записи делаются чернилами или пастой без исправлений и помарок.

Кроме рассмотренных мероприятий, имеются особенности караульной службы в различных специальных подразделениях и при перевозке войск (гл. 9 УГ и КС ВС РФ).

Необходимо отметить, что военнослужащие несут внутреннюю, караульную и гарнизонную службу в течение определенного отрезка времени. В период несения службы военнослужащие находятся на особом правовом положении, они выходят из подчинения своих начальников по службе и переходят в подчинение должностных лиц соответствующего наряда (караула и др.), приобретают дополнительные права и выполняют обязанности, связанные с характером того или иного вида службы войск.

Глава 14. Правовая работа по обеспечению экологической безопасности военных организаций

§ 1. Понятие и сущность экологической безопасности военных организаций

Экологическая безопасность Вооруженных Сил Российской Федерации — состояние защищенности окружающей среды, населения, личного состава, военных и гражданских объектов от воздействия неблагоприятных экологических факторов в районах дислокации, базирования и деятельности войск и сил флота (ст. 401 Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденного приказом министра обороны Российской Федерации от 31 января 2001 г. № 10).

С началом строительства Вооруженных Сил Российской Федерации органы государственной власти стали уделять большое внимание вопросу соблюдения природоохранительного законодательства в войсках. В 1992—1995 гг. на уровне Совета Безопасности Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Министерства обороны Российской Федерации был принят ряд решений в сфере экологического обеспечения Вооруженных Сил Российской Федерации, что, по существу, явилось первым достаточно знаковым шагом в создании комплексной системы обеспечения экологической безопасности Вооруженных Сил Российской Федерации. В частности, разделом «Экологическое обеспечение Вооруженных Сил Российской Федерации» государственной комплексной научно-технической программы «Экологическая безопасность России» и «Национальным планом действий по реализации решений конференции ООН по окружающей среде и развитию» предусматривалась разработка правовых основ экологического обеспечения Вооруженных Сил Российской Федерации.

Политика государства в области экологической безопасности определена в Экологической доктрине Российской Федерации, которая закрепляет сохранение природы и улучшение окружающей среды в качестве приоритетных направлений деятельности государства и общества. Природная среда должна быть включена в систему социально-экономических отношений как ценнейший компонент национального достояния. Такая задача стоит и перед Вооруженными Силами Российской Федерации[110].

К числу различных видов деятельности, связанных с природопользованием и причинением вреда окружающей среде, относятся:

а) оборонная деятельность, осуществляемая в соответствии с федеральными законами «Об обороне» от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ, «О государственном оборонном заказе» от 27 декабря 1995 г. № 213-ФЗ, «О конверсии оборонной промышленности в Российской Федерации» от 13 апреля 1998 г. № 60-ФЗ, включающая в свой состав виды деятельности, осуществляемой оборонными промышленными предприятиями по производству продукции (работ, услуг) в военных целях;

б) военная деятельность, представляющая собой повседневную деятельность войск, закрепленную законами «Об обороне», «О космической

[110] Экологическая доктрина Российской Федерации. Одобрена распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2002 г. № 1225-р.

деятельности» от 20 августа 1993 г. № 5663-I, «Об уничтожении химического оружия» от 2 мая 1997 г. № 76-ФЗ. Под военной деятельностью в юридической науке понимается деятельность общества по обеспечению своей военной безопасности[111].

Важнейшим субъектом военной деятельности является военная организация, что закреплено в Военной доктрине Российской Федерации. В этом документе дано четкое правовое определение военной организации, которая «включает в себя Вооруженные Силы Российской Федерации, составляющие ее ядро и основу обеспечения военной безопасности, другие войска, воинские формирования и органы, предназначенные для выполнения задач военной безопасности военными методами, а также органы управления ими». Кроме этого, в военную организацию государства также включена часть промышленного и научного комплексов страны, предназначенная для обеспечения задач военной безопасности.

Федеральный закон «Об обороне» в ст. 1 вводит понятие «оборонная деятельность», под которой следует понимать «деятельность по разработке и реализации системы политических, экономических, военных, социальных, правовых и иных мер по подготовке к вооруженной защите и вооруженной защите Российской Федерации, целостности и неприкосновенности ее территории». Представляется, что под иными мерами необходимо понимать и экологические меры.

Далее ст. 1 названного Закона определяет основы деятельности Вооруженных Сил Российской Федерации. Вооруженные Силы Российской Федерации создаются в целях обороны. Вооруженные Силы Российской Федерации представляют собой государственную военную организацию, составляющую основу обороны России. Вооруженные Силы Российской Федерации предназначены для отражения агрессии, направленной против Российской Федерации, для вооруженной защиты целостности и неприкосновенности территории Российской Федерации, а также для выполнения задач в соответствии с международными договорами Российской Федерации (ст. 10 Федерального закона «Об обороне»).

Федеральный закон «Об обороне» определяет компетенцию государственных органов государственной власти, организаций и их должностных лиц в области обороны, в том числе по обеспечению обороны. Так, например, Правительство Российской Федерации (ст. 6 Федерального закона «Об обороне») организует оснащение Вооруженных Сил Российской Федерации, обеспечение материальными средствами, энергетическими и другими ресурсами и услугами по их заказам, определяет порядок предоставления и использования для нужд Вооруженных Сил земель, лесов, вод и других природных ресурсов. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления (ст. 7 Федерального закона «Об обороне») обеспечивают потребности Вооруженных Сил Российской Федерации в материальных средствах, энергетических и других ресурсах и услугах по их заказам, обеспечивают выполнение государственного оборонного заказа и т. д. Финансирование расходов на оборону осуществляется из средств федерального бюджета путем ассигнования средств Министерству обороны Российской Федерации, другим федеральным органам исполнительной власти, обеспечивающим реализацию мероприятий в области обороны (ст. 26 Федерального закона «Об обороне»).

---

[111] См., например: *Васильев А.И.* Техногенная безопасность воинской деятельности накануне XXI века. М., 1998. С. 45.

Приведенный перечень видов деятельности не является исчерпывающим. Существенно, что в целях обеспечения перечисленных видов деятельности ряд предприятий, организаций, учреждений, в том числе в Вооруженных Силах Российской Федерации, осуществляют «обеспечивающие» виды деятельности, например, деятельность по перемещению, складированию, транспортировке грузов (материалов), по обращению с отходами производства и потребления и др.

Военная и оборонная деятельность, основанная на непосредственном использовании природных объектов, регулируется законами «О недрах», «О континентальном шельфе Российской Федерации», «Об исключительной экономической зоне Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами.

Постановлением Правительства Российской Федерации «О первоочередных мероприятиях по обеспечению экологической безопасности при осуществлении деятельности Вооруженных Сил Российской Федерации» от 31 октября 1996 г. № 1310 определено, что финансирование данных мероприятий осуществляется за счет ассигнований, выделяемых из федерального бюджета на строительство и содержание Вооруженных Сил Российской Федерации.

Субъектами безопасности являются государство и его органы, граждане, общественные и иные организации и объединения.

На настоящий момент в научной литературе нет единой точки зрения по проблеме определения понятия «экологическая безопасность» как правовой категории, что обусловлено процессом становления и развития этого явления как института права, сложностью и многозначностью его проявлений. Специфические явления и процессы, содержание которых должно быть обозначено особым понятием «экологическая безопасность», органично связаны с явлениями и процессами природопользования и охраны окружающей среды, с одной стороны, и с проблемами безопасности в экологической сфере — с другой. Здесь, на понятийном уровне, уместно вести речь о пограничном между экологией и безопасностью явлении, не объясняемом в полной мере ни экологией, ни безопасностью, а поэтому требующем синтеза знаний и той, и другой науки. Федеральный закон «Об охране окружающей среды» от 10 января 2002 г. в ст. 1 впервые закрепил понятие «экологическая безопасность», дав ему следующее определение: «*состояние защищенности природной среды и жизненно важных интересов человека от возможного негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, их последствий*».

Экологическая безопасность как правовая категория появилась в связи с потребностью исследовать процессы воздействия природной среды на безопасность человека, общества и государства, обусловленного появлением на статистически обнаруживаемом уровне фактов, свидетельствующих о превращении объектов природы в источник социальных угроз. В своем содержании экологическая безопасность отражает поворот от защиты природы к защите человека и социума в целом от опасного действия природных факторов. Экологическая безопасность как научная теория имеет своим объектом безопасность человека, общества,

государства, а предметом — закономерности связи этой безопасности с изменениями, происходящими в окружающей среде[112].

В рамках понятия «национальная безопасность» экологическую безопасность следует определить, как способность государства контролировать, снижать и устранять экологические опасности разного масштаба, выявленные и оцененные научными методами, для обеспечения благополучия общества и здоровья людей, политической, экономической и социальной стабильности[113].

В словаре-справочнике «Экология человека» под редакцией академика РАН Н.А. Агаджаняна экологическая безопасность раскрывается в трех смыслах, объединяемых идеей сохранения человека[114]. Базовым, видимо, следует признать понимание экологической безопасности как степени «соответствия существующих или предполагаемых экологических условий задачам сохранения здоровья населения». Это статическая характеристика безопасности как некоторого экологического состояния, требуемого для здоровья людей.

Другой аспект определения экологической безопасности имеет динамический характер, он включает «комплекс состояний, явлений и действий, обеспечивающий экологический баланс на Земле на том уровне, к которому без серьезного ущерба может адаптироваться человечество»[115]. Динамизм проявляется в том, что экологическая безопасность рассматривается как результат обеспечивающих ее действий, социальной активности, обращенной на решение задачи выживания человечества в процессе его взаимодействия с природной средой.

Следующий аспект определения экологической безопасности является развитием, уточнением и конкретизацией первых двух, содержит наиболее существенный смысл рассматриваемого понятия. В соответствии с ним экологическая безопасность — это «обеспечение гарантии предотвращения экологически значимых катастроф и аварий в результате совокупности определенных действий»[116].

При недостаточной ясности того, к чему относится совокупность «определенных действий»: к гарантиям или катастрофам и авариям, следует отметить, что, во-первых, экологическая безопасность занимает свою нишу в экологической проблематике, она охватывает не всякие опасные экологические ситуации, а лишь те, которые связаны с авариями и катастрофами, что исключает ее идентификацию с охраной природы и природопользованием; во-вторых, это определение выводит экологическую безопасность за пределы собственно экологии, делает ее общесоциальной, так как катастрофы и аварии не сугубо экологические, а «экологические, технологические, военные и иные»[117]; в-третьих, проблема экологической безопасности выводится на уровень государственных функций. Только с помощью государственных мероприятий экономического, политического, организационного и правового характера можно гарантировать предотвращение экологически значимых катастроф и аварий

---

[112] *Тер-Акопов А.А. и др.* Проблемы юридического обеспечения экологической безопасности. М., 2001.

[113] *Данилов-Данильян В.И., Залиханов М.Ч., Лосев К. С.* Экологическая безопасность. М., 2001.

[114] Экология человека: Словарь-справочник. М., 1997. С. 24.

[115] Там же.

[116] Там же.

[117] Там же.

Представляется, что обеспечение экологической безопасности предполагает не только предотвращение, но и ликвидацию последствий экологически значимых катастроф и аварий. Экологическая безопасность может включать и обеспеченность природными ресурсами, что, впрочем, охватывается указанным в определении экологическим балансом. Кроме того, экологическая безопасность — это безопасность разномасштабная, в своей основе она действительно направлена на здоровье человека, населения, но отдельные ее аспекты имеют статус государственной безопасности.

Для полноты понимания сущности экологического обеспечения через призму понятия «экологическая безопасность» требуется расшифровка понятий «*окружающая среда*», под которой понимается совокупность компонентов природной среды, природных и природно-антропогенных объектов, а также антропогенных объектов; «*природа*» («*природная среда*») — совокупность компонентов природной среды, природных и природно-антропогенных объектов; «*благоприятная окружающая среда*» — окружающая среда, качество которой обеспечивает устойчивое функционирование естественных экологических систем, природных и природно-антропогенных объектов (ст. 1 Федерального закона «Об охране окружающей среды»). Статьи 11, 12 и другие статьи Федерального закона «Об охране окружающей среды» закрепляют право каждого гражданина на благоприятную окружающую среду, т. е. благоприятные условия его жизнедеятельности (ст. 1 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»). Это состояние среды обитания как совокупность объектов природных явлений и факторов окружающей среды, при которой отсутствует вредное воздействие на человека и имеются возможности для восстановления нарушенных функций его организма. По мнению Р.С. Маковика, в современных природных и социально-экономических условиях России реальнее было бы закрепить следующую формулировку ст. 11 Федерального закона «Об охране окружающей среды»: «право граждан на защиту жизни и здоровья от неблагоприятного воздействия окружающей среды». Тогда можно было бы реально создавать эффективную систему экологической безопасности, реально защищать человека от антропогенного воздействия стихийного и техногенного характера, социальных явлений современной жизни человека на Земле[118].

Для понимания экологической безопасности принципиальным следует считать тот факт, что эта категория не столько экологическая, сколько социальная, и при этом не эколого-социальная, а социально-экологическая. Это обусловлено следующими факторами. Во-первых, вне социальных отношений нет и проблемы правового обеспечения экологической безопасности. Во-вторых, экологическая безопасность в качестве субъекта подразумевает именно человека, социальные группы, общество в целом, где собственно и возникают отношения безопасности. В-третьих, существует общая проблема безопасности как некоторого состояния человека, общества и государства, и одной из составляющих его является экология. Экологически опасные ситуации в их связи с общей безопасностью и образуют общий предмет экологической безопасности. Это значит, что акцент в определении должен быть перемещен с экологии

[118] *Маковик Р.С.* Новые экологические акты Российской Федерации и их понятийный аппарат // Юрист. 2002. № 3.

на социум, причем таким образом, чтобы экологическая составляющая была представлена в необходимой полноте. Эта идея начала формироваться в действующих законодательных актах. Здесь уместно упомянуть принципиальный вывод Н.Ф. Реймерса о том, что «...наступил момент, когда на человека воздействует... измененная человеком природа. Это — экологическая опасность. Эта опасность тем реальнее, чем выше технико-экономический потенциал и численность человека»[119].

Эволюция понятия «экологическая безопасность» связана с различными подходами к его определению, обусловленными целями и задачами, которые ставит перед собой исследователь. Поэтому с точки зрения правового исследования представляется важным рассмотреть сущность экологической безопасности через систему отношений безопасности между субъектами при воздействии на окружающую среду.

Изучение проблемы экологической безопасности в рамках воздействия общества на природу приводит к пониманию исключительной роли человека в этом процессе, так как вне человека нет опасностей или угроз. Природа не может угрожать сама себе, так как является единым, целостным образованием, существующим и развивающимся по своим законам, к которым не применимы ценности человеческой цивилизации. Естественные природные процессы представляют угрозу лишь самому человеку, но никак не природе. Задача защиты природы здесь имеет смысл лишь как средство защиты интересов человека, общества и государства. В этом заключается коренное отличие экологической безопасности от природопользования и охраны природной среды.

Анализ генезиса понятия «экологическая безопасность» свидетельствует о его появлении в связи с возникновением опасностей человеку от окружающей среды. Так, с точки зрения профессора А.А. Тер-Акопова, экологическая безопасность как правовая и научная категория появилась в связи с потребностью исследовать процессы воздействия природной среды на безопасность человека, общества, государства, т. е. экологическая безопасность отражает поворот от защиты природы к защите человека и общества от опасного действия природных факторов. Экологическая безопасность в современной юридической науке рассматривается как сложнейший комплекс отношений в системе «человек — общество — природа» по поводу обеспечения жизненно важных интересов человека природными ресурсами и защищенности его от воздействия негативных факторов природной среды[120].

Исходя из изложенного, *экологическую безопасность военной деятельности* можно определить *как отношения между субъектами военной деятельности, обеспечивающие защищенность их жизненно важных интересов от экологических угроз окружающей среды.*

Дальнейшее развитие российского права в области безопасности можно определить как тенденцию комплексного подхода к определению сущности, содержания, целей, задач и основных компонентов безопасности в целом. Так, экологическая безопасность наряду с экономической, военной, политической, социальной и другими компонентами (аспектами, или направлениями) национальной безопасности рассматривается в качестве одного из важнейших элементов системы обеспечения безопасности человека, общества, государства, что подчеркивается в Концепции национальной безопасности России.

---

[119] *Реймерс Н.Ф.* Концептуальная экология. М., 1992.
[120] *Тер-Акопов А.А.* Безопасность человека. М., 1998. С. 181.

Выделение видов безопасности в определенной степени носит условный характер, так как невозможно достичь состояния защищенности объекта в одной области за счет других аспектов. Например, невозможно обеспечить безопасность военными средствами, причиняя экономический ущерб развитию страны, что наглядно представлено результатами «холодной» войны. Поэтому экологическая безопасность достигается комплексными мерами и средствами, требует системного подхода к исследованию.

Экологическое обеспечение Вооруженных Сил Российской Федерации преследует ряд целей, в том числе при выполнении своего главного предназначения — достижение военной безопасности государства — войска в процессе своего функционирования обеспечивают и экологическую безопасность.

Определение субъекта экологического обеспечения служит основой для построения межсубъектных связей и оказывает влияние на формирование структуры этих связей. Выявление обязательных универсальных признаков субъекта экологического обеспечения позволяет, используя концептуально-системный подход, конкретизировать данное определение.

Существующая практика экологического обеспечения Вооруженных Сил Российской Федерации относит к субъектам отношений в этой сфере следующих лиц: государство, реализующее свои функции в области экологического обеспечения через органы государственного и военного управления; военнослужащих, в том числе воинских должностных лиц, гражданский персонал; воинские части, организации и учреждения Министерства обороны Российской Федерации; других лиц, обладающих правосубъектностью в рассматриваемой области (например, органы местного самоуправления и местное население). Наиболее общими атрибутами субъекта безопасности определены интересы как совокупность потребностей субъекта, удовлетворение которых имеет жизненно важный характер[121]. Если всю совокупность интересов субъекта представить в виде множества, то собственно экологические интересы будут представлять собой подмножество интересов (потребностей, ценностей и значений явлений окружающего мира), которые определяют связь субъекта с окружающей средой и его обеспеченность природными ресурсами. Для удовлетворения потребностей субъект должен располагать возможностями, ограничиваемыми переменными внутренними и внешними факторами. Эти возможности субъекта конкретизируются в его правах и обязанностях, т. е. субъектом экологического обеспечения, по мнению автора, является одна из сторон этого отношения (физическое или юридическое лицо), обладающая совокупностью прав и обязанностей, которые обеспечивают состояние защищенности его жизненно важных интересов.

Одним из важнейших субъектов указанных выше общественных отношений является Министерство обороны Российской Федерации. Так, к числу прочих к полномочиям Министерства обороны Российской Федерации относится «осуществление экологического обеспечения Вооруженных Сил Российской Федерации в целях сохранения и восстановления в ходе повседневной деятельности и боевой подготовки войск (сил) окружающей среды, а также снижения воздействия экологически

[121] См. ст. 1 Закона Российской Федерации «О безопасности» от 5 марта 1992 г. № 2646-I (с изменениями).

неблагоприятных факторов на личный состав и объекты военной и социальной инфраструктур».

В качестве предмета экологического обеспечения выступает состояние защищенности жизненно важных интересов субъекта, достигаемое в процессе реализации отношения экологической безопасности. Предмет экологического обеспечения применительно к деятельности войск находит свое воплощение в качестве цели реализации данного отношения в процессе взаимодействия субъектов по поводу достижения состояния защищенности своих жизненно важных экологических интересов, т. е. экологической безопасности[122].

Таким образом, по своей правовой природе экологическое обеспечение Вооруженных Сил Российской Федерации выступает способом достижения экологически безопасной деятельности войск. Его содержание определяется наличием реальных правоотношений между субъектами военной деятельности по защите своих жизненно важных интересов от экологических угроз. Законодательство определяет состав и правовой статус субъектов экологического обеспечения, чем достигается его правовое регулирование.

Исходя из вышесказанного под экологическим обеспечением Вооруженных Сил Российской Федерации понимается комплекс правовых, экономических, социальных, научно-теоретических и организационно-технических мероприятий, осуществляемых органами государственной власти и управления Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, а также органами военного управления и воинскими должностными лицами, направленных на обеспечение экологической безопасности деятельности войск и решения задач войсками и силами в условиях воздействия экологически неблагоприятных антропогенных и природных факторов.

Экологическое обеспечение Вооруженных Сил Российской Федерации представляет собой военно-правовое отношение, функционирующее с помощью правового механизма, который определяет содержание и нормы деятельности органов военного управления по применению природоохранного законодательства.

Анализ законодательства, регулирующего отношения в сфере обеспечения безопасности (в том числе экологической), позволяет сделать вывод о том, что экологическая безопасность военной деятельности достигается посредством экологического обеспечения, которое объективно является необходимым видом обеспечения Вооруженных Сил Российской Федерации. Однако в современном военном законодательстве экологическое обеспечение не закреплено в качестве вида обеспечения военной деятельности. Решение этого вопроса возможно путем внесения изменений и дополнений в федеральное законодательство, регулирующее военную деятельность, так как вопросы обороны Конституцией Российской Федерации отнесены к ведению Российской Федерации (п. «м» ст. 71). Устранение этого пробела в законодательстве позволит усилить правовые основы экологического обеспечения Вооруженных Сил Российской Федерации.

---

[122] См. Указ Президента Российской Федерации «Вопросы Министерства обороны Российской Федерации» от 16 августа 2004 г. № 1082.

§ 2. Содержание правовой работы по обеспечению экологической безопасности воинской части

Правовая работа по обеспечению экологической безопасности воинской части представляет собой комплекс мер, осуществляемых командиром воинской части, его заместителями, помощником по правовой работе, другими должностными лицами и органами военного управления, по реализации требований нормативных правовых актов Российской Федерации, общевоинских уставов, нормативных правовых актов Министерства обороны Российской Федерации, соблюдению общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации в целях создания экологически безопасных условий деятельности воинской части. Указанный комплекс включает в себя меры, осуществляемые органами военного управления, командирами (начальниками) при проведении мероприятий по обеспечению экологической безопасности воинской части.

При обеспечении экологической безопасности воинской части основными организационно-правовыми мероприятиями являются[123]:

а) планирование и организация обеспечения экологической безопасности воинской части;

б) наблюдение за состоянием окружающей среды (экологический мониторинг), контроль, нормирование и паспортизация военных объектов воинской части;

в) восстановление окружающей среды в процессе повседневной деятельности воинской части, после проведения учений и специальных работ, аварий и катастроф;

г) обеспечение экологической безопасности вооружения, военной техники и военных объектов воинской части;

д) природоохранная деятельность, лицензирование и рациональное природопользование;

е) обеспечение защиты интересов воинской части при предъявлении исков за причинение вреда окружающей среде.

Планирование и организация обеспечения экологической безопасности воинской части. Планирование мероприятий по обеспечению экологической безопасности осуществляется командиром воинской части совместно с представителями экологических служб и оформляется в виде плана обеспечения экологической безопасности воинской части. Этот план включает: организационно-плановые мероприятия, меры по экологическому воспитанию и обучению личного состава, эксплуатационные мероприятия, нормативное обеспечение, правовые мероприятия, финансовое обеспечение экологической безопасности. В качестве приложения к плану по результатам инвентаризации экологически опасных объектов оформляется и ежегодно уточняется карта-схема их размещения. К карте-схеме прилагается пояснительная записка.

Наблюдение за состоянием окружающей среды (экологический мониторинг), контроль, нормирование и паспортизация военных объектов воинской части. Наблюдение за состоянием окружающей среды (экологический мониторинг) включает своевременное обнаружение в природных средах (атмосферном воздухе, почве, воде)

[123] См. разд. XII Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденного приказом министра обороны Российской Федерации от 31 января 2001 г. № 10.

изменений, свидетельствующих о нарушениях в окружающей среде под влиянием природных процессов и антропогенных факторов, получение первоначальной экологической информации о масштабах загрязнения окружающей среды по прямым и косвенным признакам, сообщение первичной информации об обнаруженных нарушениях экологических систем соответствующим должностным лицам.

Государственный экологический контроль на объектах Вооруженных Сил Российской Федерации осуществляется должностными лицами специально уполномоченных государственных органов в области охраны окружающей среды в соответствии с планом осуществления государственного экологического контроля.

Действующим законодательством предусмотрены следующие виды государственного контроля в области охраны окружающей среды и использования природных ресурсов: государственный контроль за использованием и охраной водных объектов; государственный контроль за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр; государственный контроль за использованием, охраной, защитой и воспроизводством лесов, расположенных на территориях режимных военных и оборонных объектов; государственный контроль за использованием и охраной земель; государственный контроль за охраной окружающей среды и соблюдением требований экологической безопасности при производстве, использовании, хранении, захоронении радиоактивных материалов и источников ионизирующего излучения; государственный контроль за охраной подземных вод.

Должностные лица специально уполномоченных государственных органов в области охраны окружающей среды при проведении государственного экологического контроля в соответствии с их полномочиями имеют право:

— посещать предприятия, учреждения, организации независимо от форм собственности и подчинения, включая воинские части, в том числе объекты закрытых административно-территориальных образований, режимные, особорежимные и особо важные объекты Вооруженных Сил Российской Федерации, в установленном порядке, знакомиться с документами и иными материалами, необходимыми для исполнения их служебных обязанностей, с соблюдением порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну;

— проверять работу очистных сооружений и других обезвреживающих устройств, средств их контроля, соблюдение нормативов качества окружающей среды, природоохранительного законодательства, выполнение планов и мероприятий по охране окружающей среды;

— использовать на территории проверяемого объекта (кроме технических территорий[124]) оборудование, внесенное в Государственный реестр средств измерения Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации, для аналитического инструментального контроля и отбора проб в целях последующего лабораторного анализа;

— давать обязательные для исполнения предписания юридическим и должностным лицам об устранении экологических правонарушений и

[124] К техническим территориям относятся командные пункты, оперативно-технические помещения пунктов управления, антенные поля и аппаратные узлы связи, вычислительные центры и средства передачи данных, а также приравненные к ним сооружения на особорежимных и особо важных объектах.

требовать выполнения необходимых мероприятий по охране окружающей среды;

— привлекать в установленном порядке виновных лиц к административной ответственности, направлять материалы о привлечении их к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности, предъявлять иски в суд или арбитражный суд о возмещении вреда, причиненного окружающей среде или здоровью человека нарушениями природоохранительного законодательства;

— принимать решения об ограничении, приостановлении, прекращении работы предприятий, сооружений, иных объектов и любой деятельности, причиняющей вред окружающей среде и несущей потенциальную опасность для здоровья человека.

Уполномоченные должностные лица, осуществляющие государственный экологический контроль, допускаются: на особорежимные и особо важные объекты Вооруженных Сил Российской Федерации — по спискам, утверждаемым начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации — первым заместителем министра обороны Российской Федерации; на режимные и нережимные объекты Вооруженных Сил Российской Федерации — по спискам, утверждаемым начальниками главных штабов видов Вооруженных Сил Российской Федерации, начальниками штабов военных округов, флотов, начальниками главных и центральных управлений Министерства обороны Российской Федерации по подчиненности.

Должностные лица, осуществляющие государственный экологический контроль, должны иметь при себе следующие документы: выписку из плана проведения проверки данной воинской части соответствующим специально уполномоченным органом; предписание на проведение проверки; план проведения проверки; документы, удостоверяющие личность; документы, подтверждающие возможность ознакомления со сведениями, составляющими государственную тайну (допуск по установленной форме).

При проведении государственного экологического контроля уполномоченные должностные лица должны действовать в строгом соответствии со своими должностными полномочиями. Любые действия, выходящие за рамки полномочий должностного лица, считаются неправомерными. В ходе проведения проверки уполномоченным должностным лицам разрешается ознакомление лишь со сведениями, имеющими отношение к вопросам охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов.

По результатам проведения государственного экологического контроля составляется акт в 4 экземплярах, один из которых хранится в воинской части, остальные направляются по одному экземпляру вышестоящему командованию, в Управление начальника экологической безопасности Вооруженных Сил Российской Федерации и в специально уполномоченный государственный орган в области охраны окружающей среды, должностные лица которого проводили государственный экологический контроль.

При проведении государственного экологического контроля на военных объектах проверяются:

— выполнение требований природоохранительного законодательства, нормативных правовых актов, приказов и директив министра обороны Российской Федерации, других нормативных и руководящих документов по обеспечению экологической безопасности войск (сил);

— организация природоохранной деятельности (планирование, установление обязанностей и прав должностных лиц воинской части, создание комиссии по предупреждению отрицательного воздействия на окружающую среду, контроль исполнения, взаимодействие служб, ведение экологической отчетности);

— организация экологического воспитания и обучения военнослужащих, экологические знания личного состава воинской части и реализация их в служебной деятельности;

— планирование снижения экологического ущерба от загрязнения окружающей среды в результате деятельности воинской части, выработка предложений для принятия решений по защите вооружения, военной техники и личного состава воинской части в условиях неблагоприятной экологической обстановки;

— наличие утвержденных в установленном порядке нормативов выбросов и сбросов вредных веществ в окружающую среду, размещения отходов, лицензирование использования природных ресурсов;

— правильность технической эксплуатации, ведения строительства, реконструкции и ремонта объектов и устройств природоохранного назначения, использования выделенных на эти цели материальных средств и ассигнований;

— внедрение ресурсосберегающих и снижающих вредные экологические воздействия технологических процессов и оборудования;

— эффективность использования табельных средств контроля за состоянием окружающей среды в месте дислокации воинской части;

— своевременное и качественное представление в соответствии с табелем срочных донесений сведений об охране окружающей среды и рациональном использовании природных ресурсов;

— соблюдение воинской частью порядка пользования лесным фондом, норм и правил ведения лесного хозяйства, воспроизводства и охраны от пожаров лесов, закрепленных за Министерством обороны Российской Федерации;

— использование воинской частью земельных участков в целях, для которых они предоставлены, проведение противоэрозионных мероприятий, рекультивации нарушенных земель, ликвидации неорганизованных свалок;

— принятие мер по ликвидации последствий загрязнения окружающей среды (очистка и восстановление территорий базирования и учебно-боевой деятельности воинской части и др.);

— устранение недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

Командир и другие должностные лица проверяемой воинской части обязаны оказывать содействие в проведении экологического контроля, представлять документацию и давать объяснения по вопросам охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов.

При выявлении экологического правонарушения в ходе проведения проверки должностное лицо, осуществляющее государственный экологический контроль, составляет протокол об экологическом правонарушении или делает соответствующую запись в акте проверки.

Командиру воинской части следует обеспечить участие своих представителей (должностных лиц экологической службы) при составлении акта проверки (протокола об экологическом правонарушении). При составлении акта проверки (протокола об экологическом правонаруше-

ии) представителям воинской части необходимо обратить особое внимание на соблюдение всех формальных требований, а также проконтролировать закрепление в нем вопросов, относящихся к установлению факта экологического правонарушения:

— в чем выразился вред, причиненный окружающей среде (уменьшение природного ресурса, ухудшение его качества, сверхнормативное превышение предельно допустимых показателей содержания вредных веществ в средах и т. д.), при этом необходимо проверить время последней аттестации измерительных приборов, которыми пользуются лица, осуществляющие государственный экологический контроль, правильность измерений, отбора проб, соблюдение сохранности отобранных проб, проведение анализов в соответствии с утвержденными методиками, документальное закрепление результатов проведенных исследований;

— определены ли источники загрязнения окружающей среды и установлена ли их принадлежность к воинской части. Если источники загрязнения не находятся в ведении воинской части, то применение к воинской части каких-либо санкций за загрязнение окружающей среды неправомерно;

— установлен ли момент причинения вреда окружающей среде, поскольку дата и время составления акта проверки (протокола об экологическом правонарушении) не являются моментом причинения вреда окружающей среде (т. е. совершения самого правонарушения). Правильное определение момента совершения правонарушения и отражение его в акте проверки (протоколе об экологическом правонарушении) является основанием для применения соответствующих норм права для расчета размеров причиненного ущерба и установления пределов ответственности и впоследствии способствует снятию или значительному уменьшению исковых требований.

На основании акта проверки (протокола об экологическом правонарушении) должностное лицо государственного экологического контроля в пределах прав, определенных его должностными инструкциями, имеет право совершить следующие действия:

— выдать предписание об устранении экологического правонарушения;

— вынести постановление о возмещении вреда, причиненного окружающей среде;

— дать предписание об ограничении (приостановлении, прекращении) хозяйственной и иной деятельности;

— дать предписание о прекращении финансирования хозяйственной и иной деятельности;

— направить руководству воинской части (или вышестоящему органу) представление о применении мер дисциплинарного взыскания к правонарушителю;

— направить в органы военной прокуратуры материалы о привлечении лиц, совершивших экологические преступления, к уголовной ответственности.

Предписания и постановления должностных лиц специально уполномоченных государственных органов Российской Федерации в области охраны окружающей среды, изданные ими в пределах своих полномочий, являются обязательными для исполнения всеми организациями и учреждениями, включая воинские части.

Воинская часть имеет право на обжалование незаконного решения уполномоченного должностного лица (органа), проводившего государственный экологический контроль. Для этого командир воинской части должен в течение 10 дней с момента вручения ему акта проверки (протокола об экологическом правонарушении) направить жалобу в орган, являющийся вышестоящим по отношению к органу, проводившему проверку, или в суд.

Экологический паспорт воинской части (военного объекта) представляет собой нормативно-технический документ, содержащий данные, полученные в результате экологической паспортизации, и включающий сведения по использованию воинской частью (военным объектом) природных ресурсов (первичных, вторичных и др.) и влиянию на окружающую среду, согласованный и утвержденный в установленном порядке. Экологический паспорт воинской части (военного объекта) должен содержать обязательный для всех объектов состав общей информации, а также информацию, специфичную для данного объекта.

Экологическая паспортизация воинской части (военного объекта) предусматривает: получение объективной информации о состоянии окружающей среды, негативном воздействии на нее военной деятельности, обеспечении экологической безопасности воинской части и местного населения в районах дислокации и боевой подготовки; принятие решений по управлению качеством окружающей среды на военных объектах; установление размеров платы за загрязнение окружающей среды, размещение отходов. Ответственность за организацию экологической паспортизации воинской части (военного объекта) возлагается на командира воинской части (начальника военного объекта).

Плата за загрязнение окружающей среды и другие виды вредного воздействия взимается: за выбросы, сбросы загрязняющих веществ, размещение отходов, другие виды вредного воздействия как в пределах допустимых нормативов, так и в пределах установленных лимитов (временно согласованных нормативов).

Нормативы природопользования и вредного воздействия на окружающую среду устанавливаются конкретным природопользователям, включая воинские части, специально уполномоченными государственными органами Российской Федерации в области охраны окружающей среды и использования природных ресурсов или органами санитарно-эпидемиологического надзора в соответствии с их компетенцией.

Проекты нормативов природопользования (экологический паспорт объекта, лимиты размещения отходов) разрабатываются как самими воинскими частями — природопользователями самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными специально уполномоченными государственными органами Российской Федерации в области охраны окружающей среды, с последующим утверждением (согласованием) разработанных проектов в этих органах, так и сторонними организациями (в том числе другими воинскими частями), имеющими лицензию на осуществление такой деятельности, на договорной основе.

При установлении временно согласованных нормативов объемов выбросов и сбросов загрязняющих веществ в окружающую среду указываются этапы и сроки достижения нормативов предельно допустимых выбросов и сбросов. Лимиты размещения отходов устанавливают место их размещения (как на территории воинской части, так и за ее пределами), предельные размеры выделяемой площади (объемов или массы) для

складирования, способы и условия хранения отходов и другие показатели, связанные с предотвращением или ограничением отрицательного влияния на состояние окружающей среды и условия жизни личного состава и населения в районе дислокации воинской части. В соответствии с установленными нормативами воинской части — природопользователю выдается разрешение на выбросы и сбросы загрязняющих веществ в окружающую среду, использование (изъятие) природных ресурсов, размещение отходов.

В случае отсутствия у воинской части оформленного в установленном порядке разрешения на выброс, сброс загрязняющих веществ, размещение отходов вся масса загрязняющих веществ учитывается как сверхлимитная и оплачивается с применением установленного повышающего коэффициента. Размер платы за загрязнение окружающей среды определяется исходя из двух видов базовых нормативов платы:

а) за выбросы, сбросы загрязняющих веществ, размещение отходов, другие виды вредного воздействия в пределах допустимых нормативов;

б) за выбросы, сбросы загрязняющих веществ, размещение отходов, другие виды вредного воздействия в пределах установленных лимитов (временно согласованных нормативов).

Базовые нормативы платы установлены по каждому ингредиенту загрязняющего вещества (отхода), виду вредного воздействия с учетом степени их опасности для окружающей среды и здоровья населения. Для отдельных регионов и бассейнов рек установлены коэффициенты экологической ситуации к базовым нормативам платы, учитывающие экологические факторы — природно-климатические особенности территорий, значимость природных и социально-культурных объектов и т. д. К базовым нормативам платы ежегодно устанавливается предельный коэффициент индексации. Ставки платы по загрязняющим веществам определяются умножением базовых нормативов платы за соответствующие загрязняющие вещества на установленные коэффициенты.

Воинские части Министерства обороны Российской Федерации (кроме хозрасчетных), финансируемые из государственного бюджета, могут освобождаться от платы за загрязнение окружающей среды при соблюдении ими установленных допустимых нормативов выбросов, сбросов загрязняющих веществ, лимитов размещения отходов. Для решения вопроса об освобождении от платы за загрязнение окружающей среды воинская часть — природопользователь подготавливает предложения, обоснования и расчеты, подтверждающие соблюдение установленных допустимых нормативов выбросов, сбросов загрязняющих веществ, лимитов размещения отходов, которые направляются на рассмотрение в территориальный специально уполномоченный государственный орган Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

В случае согласия территориального органа на освобождение воинской части от платы данное решение утверждается органами исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации. Это решение аннулируется в случаях выбросов, сбросов загрязняющих веществ, размещения отходов сверх установленных допустимых лимитов, отсутствия или истечения срока действия оформленного в надлежащем порядке разрешения на выбросы, сбросы загрязняющих веществ, размещение отходов, а также при невыполнении мероприятий по охране окружающей среды в сроки, согласованные с территориальными природоох-

ранными органами. В этом случае плата за загрязнение окружающей среды с воинской части взимается на общих основаниях.

Действующее природоохранительное законодательство предусматривает возможность корректировки размеров платежей природопользователей с учетом освоения ими средств на выполнение природоохранных мероприятий (т. е. возможность зачета затрат на выполнение конкретных природоохранных мероприятий в общих платежах природопользователя). Корректировку размеров платежей воинской части с учетом освоения ею средств на выполнение природоохранных мероприятий в соответствии с законодательством осуществляют органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации с участием территориальных специально уполномоченных государственных органов Российской Федерации в области охраны окружающей среды. Предложения по корректировке подготавливает воинская часть на основе планируемых природоохранных мероприятий, которые согласовываются с территориальными природоохранными органами.

Платежи за предельно допустимые выбросы, сбросы загрязняющих веществ, размещение отходов, уровни вредного воздействия следует осуществлять: в воинской части, находящейся на бюджетном финансировании, — за счет источников, по которым содержатся соответствующие объекты, загрязняющие окружающую среду, производящие отходы или оказывающие другие вредные воздействия; на хозрасчетных предприятиях и в организациях — за счет себестоимости продукции (работ, услуг), а за сверх предельно допустимые выбросы, сбросы загрязняющих веществ, размещение отходов и уровни вредного воздействия — за счет прибыли.

Сроки перечисления платежей за нормативные и сверхнормативные выбросы, сбросы вредных веществ, размещение отходов устанавливаются территориальными специально уполномоченными государственными органами Российской Федерации в области охраны окружающей среды. По истечении этих сроков суммы платежей взыскиваются в бесспорном порядке. Внесение такой платы не освобождает воинскую часть от выполнения мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов. В случаях когда воинская часть причиняет вред окружающей среде в результате экологического правонарушения, такой вред возмещается добровольно или по решению суда, помимо внесения установленной платы за ее загрязнение.

Восстановление окружающей среды в процессе повседневной деятельности воинской части, после проведения учений и специальных работ, аварий и катастроф. Восстановление окружающей среды — это доведение запасов и качества природных ресурсов до уровня, предшествующего их истощению в результате хозяйственной и иной деятельности. Основные мероприятия по восстановлению окружающей среды включают:

— оценку ущерба окружающей среде, нанесенного в ходе деятельности воинской части;

— определение объема восстановительных работ и согласование его (в случае необходимости) со специально уполномоченными государственными органами в области охраны окружающей среды;

— рекультивацию земель, реабилитацию лесов, восстановление ландшафтов и составляющих их элементов.

Руководство работами по восстановлению окружающей среды и ответственность за их выполнение возлагаются на командира воинской части.

Обеспечение экологической безопасности вооружения, военной техники и военных объектов. Экологическая безопасность вооружения, военной техники (ВВТ) и военных объектов — свойство вооружения, военной техники и военных объектов обеспечивать предотвращение (снижение) вредного воздействия вооружения, военной техники и военных объектов на окружающую среду и человека на всех стадиях жизненного цикла, исключая их боевое применение, при установленном состоянии организационно-технических мероприятий по обеспечению экологической безопасности Вооруженных Сил Российской Федерации.

Реализация требований экологической безопасности ВВТ осуществляется следующими методами: выполнением комплекса организационно-технических мероприятий; планированием оптимальных режимов эксплуатации ВВТ; подготовкой и воспитанием личного состава и персонала Вооруженных Сил Российской Федерации в области военной экологии; обоснованием выбора районов расположения и эксплуатации ВВТ, организацией мониторинга в этих районах, проведением паспортизации военных объектов и сертификации ВВТ; профилактикой чрезвычайных ситуаций и ликвидацией их последствий; определением первоочередных экологических проблем, связанных с деятельностью Вооруженных Сил Российской Федерации, и их приоритетным разрешением; своевременной утилизацией (уничтожением) устаревших и аварийных образцов ВВТ и военных объектов.

Природоохранная деятельность, лицензирование и рациональное природопользование. Природоохранная деятельность представляет собой систему государственных и общественных мер, направленных на обеспечение гармоничного взаимодействия общества и природы на основе сохранения, воспроизводства и рационального использования природных ресурсов, улучшение качества окружающей среды. Природоохранная деятельность в воинской части проводится на всех этапах боевой подготовки и повседневной деятельности с учетом конкретных условий дислокации (базирования) и во взаимодействии с государственными природоохранными органами.

К основным мероприятиям природоохранной деятельности относятся:

— разработка и реализация комплекса организационно-технических мероприятий по охране окружающей среды, животного и растительного мира;

— разработка и согласование с государственными природоохранными органами нормативов природопользования;

— строительство, реконструкция, ремонт и эксплуатация природоохранных сооружений и установок на военных объектах;

— сбор, удаление (переработка и утилизация) и уничтожение всех видов отходов военной деятельности.

Рациональное природопользование — это комплексное, экономически эффективное использование природных ресурсов в сочетании с требованиями охраны и учета потенциальных возможностей окружающей среды, необходимости воспроизводства природных ресурсов в целях недопущения необратимых последствий для окружающей среды и здоровья человека. К основным мероприятиям рационального природополь-

зования относятся: получение лицензии на комплексное природопользование; выполнение требований действующего законодательства в области рационального природопользования; строительство, реконструкция военных объектов воинской части с учетом разработки и внедрения ресурсосберегающих, безотходных и малоотходных технологий; сбор и переработка всех видов отходов, образующихся в ходе деятельности воинской части.

Комплексное природопользование — это такое использование природно-ресурсного потенциала территории, при котором эксплуатация (добыча, изъятие) одного вида природного ресурса наносит наименьший ущерб другим природным ресурсам, а хозяйственная деятельность воинской части оказывает в целом минимально возможное воздействие на окружающую среду.

Лицензия (разрешение) на комплексное природопользование выдается воинской части специально уполномоченными государственными органами Российской Федерации в области охраны окружающей среды с указанием: видов, объемов и лимитов хозяйственной деятельности по использованию природных ресурсов; экологических требований, при которых допускается использование природных ресурсов, последствий несоблюдения этих требований. Такая лицензия (разрешение) является одним из оснований для заключения договора на комплексное природопользование между отдельной воинской частью и исполнительным органом власти субъекта Российской Федерации.

Порядок выдачи лицензий на комплексное природопользование разрабатывается и утверждается исполнительными органами власти субъектов Российской Федерации. Выдача лицензий производится специально уполномоченными государственными органами Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

Воинская часть обязана получить лицензию на комплексное природопользование в рамках лимитов, условий, требований и других ограничений, указанных в данной лицензии. Сохраняется порядок получения разрешений, дающих право на пользование отдельными видами природных ресурсов, на выбросы, сбросы загрязняющих веществ в окружающую среду и размещение отходов, установленные законодательством Российской Федерации, решениями органов власти субъектов Российской Федерации. В лицензии на комплексное природопользование указываются с учетом требований законодательства о сохранении сведений, составляющих государственную тайну:

— данные о воинской части, получившей лицензию;

— данные о целевом назначении работ, связанных с природопользованием;

— границы территории (земельного участка), предоставляемой для ведения работ, связанных с природопользованием;

— перечень используемых природных ресурсов, лимиты (предельные объемы) их изъятия или использования;

— перечень, нормативы и лимиты выбросов (сбросов) загрязняющих веществ и размещаемых отходов;

— уровни загрязнения компонентов природной среды до начала хозяйственной деятельности и предельные уровни загрязнения компонентов природной среды;

— план природоохранных мероприятий;

— особые экологические требования, при которых допускается хозяйственная деятельность;

— сроки действия лицензии и установленных в ней экологических ограничений;

— ответственность за несоблюдение воинской частью требований и условий, содержащихся в данной лицензии.

Воинская часть, обязанная получить лицензию на комплексное природопользование, обращается в соответствующий специально уполномоченный государственный орган Российской Федерации в области охраны окружающей среды с письменной заявкой, к которой прилагаются лицензия на право пользования отдельными природными ресурсами, на выбросы (сбросы) загрязняющих веществ, на размещение отходов и экологический паспорт. Специально уполномоченный орган, получивший все необходимые документы, организует рассмотрение заявки и принимает одно из следующих решений: о выдаче лицензии на комплексное природопользование; об отказе в выдаче лицензии на комплексное природопользование; о проведении экологической экспертизы фактических показателей деятельности воинской части, по результатам которой выдаются требования для уточнения и согласования условий природопользования, включая набор показателей и перечень необходимых органов управления и контроля для корректировки лимитов использования природных ресурсов и загрязнения окружающей среды.

На основе согласованных условий природопользования специально уполномоченный орган выдает воинской части лицензию на комплексное природопользование. Выдача лицензий на комплексное природопользование для действующих воинских частей осуществляется не позднее чем в 2-месячный срок со дня подачи заявки.

Вновь создаваемые, передислоцируемые, расформировывающиеся воинские части, в том числе воинские части, создающие новые объекты, связанные с природопользованием, или реконструирующие уже имеющиеся объекты, обязанные получить лицензию на комплексное природопользование, обращаются в соответствующий специально уполномоченный орган с письменной заявкой и прилагаемым к ней заключением государственной экологической экспертизы, в котором указываются намечаемое (оставляемое) место расположения воинской части или объекта, вид природопользования, потребности в природных ресурсах, возможное воздействие на окружающую среду.

На основании положительного заключения государственной экологической экспертизы специально уполномоченный орган в 2-недельный срок со дня получения заявки выдает лицензию на комплексное природопользование. Требования, лимиты и другие ограничения по условиям природопользования, содержащиеся в лицензии на комплексное природопользование для названных воинских частей, указываются отдельно для периода строительства и для периода эксплуатации.

Лицензия на комплексное природопользование действует в течение установленного в ней срока, но не более 5 лет. Решение о продлении срока лицензии принимается органами, выдавшими лицензию, на основании письменного заявления воинской части, поданного не позднее 1 месяца до истечения срока действия лицензии. Решение об отказе в выдаче лицензии должно направляться заявителю в письменной форме с указанием причины отказа.

Лицензия на комплексное природопользование хранится в воинской части. Копии лицензии находятся в органе, выдавшем лицензию, и в органе исполнительной власти района (города), на территории которого осуществляется природопользование.

Лицензия на комплексное природопользование может пересматриваться в случаях: ухудшения окружающей среды по причинам, не зависящим от воинской части; изменения режима природопользования, профиля деятельности воинской части, смены технологии; изменения действующих нормативов природопользования; истечения срока действия лицензии.

Аннулирование лицензии на комплексное природопользование проводится специально уполномоченным органом в случаях: решения воинской части прекратить дальнейшее природопользование; расформирования воинской части; грубых нарушений условий природопользования, указанных в лицензии, или ухудшения состояния окружающей среды по вине воинской части. Аннулирование лицензии на комплексное природопользование ведет к расторжению договора на комплексное природопользование либо к пересмотру иных документов, дающих право на пользование отдельными природными ресурсами и объектами и воздействие на окружающую среду.

К воинской части, обязанной получить лицензию на комплексное природопользование, но осуществляющей природопользование без лицензии, органы государственного контроля вправе применять предусмотренные действующим законодательством санкции.

Обеспечение защиты интересов воинской части при предъявлении исков за причинение вреда окружающей среде. Для эффективной защиты интересов воинской части в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в случаях предъявления исков о возмещении вреда, причиненного экологическими правонарушениями, командиру следует обеспечить проведение мероприятий по защите интересов воинской части в судебных инстанциях совместно с должностными лицами юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации, а также представителями финансовых органов. Комплекс мероприятий по защите интересов воинской части (учреждения) состоит из двух этапов: 1) первый этап включает в себя мероприятия, проводимые командиром воинской части в период от получения копии искового заявления до начала рассмотрения дела в суде; 2) второй этап включает деятельность командира воинской части и (или) его представителей непосредственно в суде (при рассмотрении дела, при подаче апелляционной или кассационной жалобы).

К мероприятиям, проводимым на *первом этапе*, относятся:

а) исследование данных, на которых истец (специально уполномоченный государственный орган в области охраны окружающей среды) основывает свои требования. При этом следует проверить данные, которые легли в основу расчета суммы причиненного ущерба (исходные данные о загрязнении). Если имеется возможность, необходимо произвести инструментальное обследование загрязненного компонента окружающей среды, отобрать пробы и произвести их анализ. Методы и порядок отбора и анализа проб должны соответствовать требованиям утвержденных ГОСТов, инструкций и методик для конкретного компонента природной среды. Необходимо проверить состав и объем выявленных загрязняющих веществ. Также следует проверить соответствие приме-

нимых нормативов платы и методик характеру вреда, причиненного окружающей среде (если, например, рассчитывается размер платы за загрязнение грунтовых вод, нельзя применять методику и показатели для открытых водоемов, и наоборот). В расчете необходимо проверить правильность применения повышающих коэффициентов, если они установлены действующим законодательством, предельно допустимых показателей загрязненности компонентов природной среды, а также правильность самого расчета (выполнения арифметических действий);

б) подготовка отзыва на исковое заявление. Командир воинской части имеет право направить в арбитражный суд, в котором будет рассматриваться дело, отзыв на исковое заявление. Отзыв представляет собой ответ воинской части на заявленные истцом требования. Каждое возражение на заявление истца должно подтверждаться фактическими данными или ссылками на нормативные правовые акты. Отзыв на исковое заявление должен быть отправлен в судебную инстанцию в срок, обеспечивающий его поступление ко дню рассмотрения дела. Требования к составлению отзыва на исковое заявление изложены в действующем процессуальном законодательстве;

в) оформление полномочий представителя воинской части. Командир воинской части представляет интересы воинской части в арбитражном суде по предъявлении документов, подтверждающих его служебное положение или полномочия. Командир воинской части может доверить ведение дела в арбитражном суде какому-либо иному лицу. Главным критерием при определении лица, которое будет представлять интересы воинской части в суде, являются его знания и компетентность при решении вопросов, указанных в иске. Полномочия представителей (военнослужащих или лиц гражданского персонала) должны быть подтверждены в доверенности, оформленной и заверенной в установленном законом порядке. Выдача представителю доверенности на ведение дела в суде не препятствует личному участию командира. Доверенность оформляется в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим процессуальным законодательством;

г) сбор доказательств. Эта работа проводится в целях подтверждения проведения плановых мероприятий по охране окружающей среды, соблюдения воинской частью требований природоохранительного законодательства. Доказательствами по делу являются любые фактические данные, на основе которых суд устанавливает наличие или отсутствие обстоятельств, на которых стороны обосновывают свои требования и возражения, и иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела. Наиболее применяемыми и действенными для данной категории дел являются письменные доказательства. К ним относятся: документация, подтверждающая соблюдение действующих актов, норм и правил в области охраны окружающей среды (акты проверок исправности технического оборудования, документы экологического контроля, выполнение планов мероприятий по охране окружающей среды, финансовые документы о перечислении средств за загрязнение окружающей среды и др.); документы, подтверждающие принятие воинской частью мер по восстановлению состояния окружающей среды (приказы командира на проведение работ, календарный план, докладные документы о выполнении работ, договоры со сторонними организациями о выполнении работ, финансовые документы о затраченных средствах, документы контроля состояния окружающей среды и др.). В случае когда вина

воинской части в причинении вреда окружающей среде очевидна, а исковые требования еще не предъявлены (например, поступило предписание от органов охраны окружающей среды об устранении вреда), командиру воинской части следует спланировать работу и принять меры по устранению причиненного вреда за счет имеющихся сил и средств. При проведении восстановительных работ необходимо обеспечить документальное отражение этой деятельности.

Второй этап состоит в непосредственном участии представителей воинской части в рассмотрении дела в суде. В ходе судебного разбирательства командиру воинской части или его представителям необходимо подтвердить каждое свое утверждение, заявление, возражение ссылками на нормы действующего законодательства и предъявить доказательства, собранные ими в ходе первого этапа.

При защите интересов воинской части в судебной инстанции представителю воинской части следует сосредоточиться на рассмотрении следующих вопросов: правомочным ли лицом был подан иск (имеет ли право орган, заявляющий соответствующие требования, предъявлять иски за конкретные правонарушения); подтвержден ли факт совершения экологического правонарушения данной воинской частью (учреждением); установлены ли пределы ответственности (если суд установил, что, помимо воинской части, в причинении вреда виновна другая организация (предприятие), то в каком объеме должна нести ответственность воинская часть); правильно ли определены суммы, подлежащие выплате; в каком виде воинская часть должна возместить причиненный вред; возможно ли возмещение вреда в натуре.

Представителям воинских частей необходимо следить за истечением сроков исковой давности. Если с момента, когда истец (например, орган, выявивший в ходе проведения государственного экологического контроля нарушение природоохранительного законодательства) обнаружил факт совершения экологического правонарушения и причинения тем самым вреда окружающей среде, до момента подачи искового заявления в арбитражный суд прошло более 3 лет, то воинская часть (организация) в ходе судебного заседания (до вынесения судом решения по делу) должна заявить об этом и просить суд применить исковую давность.

Если решение принято не в пользу воинской части и имеются достаточные основания для возражений, то в течение месяца после принятия арбитражным судом решения по делу командир воинской части или его представитель имеет право подать апелляционную жалобу, а в течение месяца со дня вступления решения (постановления) арбитражного суда в законную силу — кассационную жалобу. Апелляционная жалоба подается в апелляционную инстанцию того суда, где рассматривалось дело, кассационная жалоба — в федеральный арбитражный суд военного округа. Содержание апелляционной и кассационной жалоб и действия заявителя (в данном случае — воинской части) при подаче жалоб регламентируются действующим процессуальным законодательством.

Воинская часть сама может являться истцом по делам, связанным с причинением вреда окружающей среде, в случаях: причинения вреда здоровью личного состава вследствие ухудшения качества окружающей среды в районе дислокации воинской части, вызванного экологическими правонарушениями, совершенными другими лицами; вынесения должностными лицами органов государственного экологического контроля неправомерных решений (актов) по результатам проведения

проверок в воинской части; выявления объектов, которые при соблюдении эксплуатационных требований к ним, установленных производителем, являются источниками загрязнения (в данном случае ответчиком будет являться производитель), а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

В арбитражный суд воинской части следует обращаться при возникновении одного из следующих видов споров:

— о признании недействительными (полностью или частично) ненормативных актов государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не соответствующих законам и иным нормативным правовым актам и нарушающих права и законные интересы организаций и граждан;

— о признании не подлежащим исполнению исполнительного или иного документа, по которому взыскание производится в бесспорном (безакцептном) порядке;

— о взыскании с организаций и граждан штрафов государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, осуществляющими контрольные функции, если федеральным законом не предусмотрен бесспорный (безакцептный) порядок их взыскания;

— о возврате из бюджета денежных средств, списанных органами, осуществляющими контрольные функции, в бесспорном (безакцептном) порядке с нарушением требований закона или иного нормативного правового акта;

— в других случаях, указанных в действующем законодательстве.

Исковое заявление составляется обязательно в письменной форме в соответствии с требованиями действующего процессуального законодательства с приложением соответствующих документов. Воинская часть как государственное учреждение, финансируемое из государственного бюджета, освобождается от уплаты государственной пошлины при рассмотрении дела в арбитражных судах, если она выступает в качестве истца или ответчика. Исковое заявление подписывается командиром воинской части или его представителем (в последнем случае к комплекту документов, прилагаемых к исковому заявлению, добавляется доверенность на ведение дела в арбитражном суде, выданная командиром, которая заверяется гербовой печатью и направляется в адрес арбитражного суда заказным письмом с уведомлением о вручении). Копии искового заявления направляются ответчикам заказным письмом с уведомлением о вручении.

Порядок действий по оформлению полномочий представителя, сбору доказательств и по ведению дела непосредственно в суде аналогичен тому, который предусмотрен для ситуации «воинская часть — ответчик». Особое внимание при ведении дела в суде следует обратить на подбор аргументов (фактических данных, подтверждающих требования воинской части, и контраргументов (данных, опровергающих позицию ответчика или дающих суду основания для сомнения в правдивости и обоснованности аргументов ответчика, в законности его действий).

Должностное лицо юридической службы (помощник командира по правовой работе) принимает участие: в разработке плана обеспечения экологической безопасности воинской части; в выработке предложений нормативного правового характера для принятия решений по защите вооружения, военной техники и личного состава в условиях неблагоприятной экологической обстановки; в экологическом воспитании личного

состава; в защите интересов воинской части в арбитражных судах по вопросам экологической безопасности; в планировании и осуществлении мероприятий по изучению нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы экологической безопасности в деятельности Вооруженных Сил Российской Федерации. Помощник командира воинской части по правовой работе изучает законность и обоснованность предъявляемых к воинской части претензий и исков в случаях нарушения требований природоохранительного законодательства и защищает интересы воинской части в суде.

Таким образом, проведение в полном объеме мероприятий правовой работы, обеспечивающих экологическую безопасность воинской части, позволяет создать благоприятные эколого-социальные условия осуществления военной деятельности. Правовое содержание экологического обеспечения воинской части представляет собой правовое отношение, включающее субъекты и объекты обеспечения, экологические угрозы и их источники, правовой статус субъектов отношений. Меры экологического обеспечения воинской части входят в систему обеспечения ее деятельности, одним из важнейших элементов которой выступает правовое регулирование. Экологическое обеспечение воинской части в своей совокупности имеет целью создать условия для высокой боевой готовности и боевой способности войск, состояния их защищенности от экологических угроз, связанных с военной деятельностью.

Глава 15. Правовая работа по обеспечению сохранности военного имущества

§ 1. Общая характеристика средств обеспечения сохранности военного имущества

Функционирование военной организации государства предполагает использование значительного объема материальных средств, которые составляют ее материальную основу и основную часть военной мощи государства.

Материальные средства, используемые в Вооруженных Силах Российской Федерации, иных федеральных органах исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, передаются им в пользование и составляют имущество Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, которое в соответствии с п. 12 ст. 1 Федерального закона «Об обороне» является федеральной собственностью и находится у них на правах хозяйственного ведения или оперативного управления.

Материальные средства, передаваемые в воинские части, составляют имущество воинских частей, под которым в соответствии с Федеральным законом «О материальной ответственности военнослужащих» понимаются все виды вооружения, военной техники, боеприпасы, горюче-смазочные материалы, топливо, продовольствие, вещевое имущество и иные виды военного имущества, здания, сооружения, деньги и ценные бумаги, другие материальные средства, являющиеся федеральной собственностью и закрепленные за воинской частью.

От уровня обеспеченности войск и сил всем необходимым зависит их способность осуществлять функциональные задачи в области обеспечения обороноспособности страны. При этом значение обеспеченности войск и сил определяется не только количественными показателями, но и качественными. Качественный показатель отражает наличие необходимых эксплуатационных и потребительских свойств имущества.

Для обеспечения количественных и качественных показателей имеющегося в воинских частях и военных организациях имущества предусматриваются меры по его сохранности.

Под обеспечением сохранности военного имущества понимается совокупность мероприятий по бережному, экономному и рациональному использованию материальных и денежных средств. Указанные мероприятия проводятся в большей или меньшей степени всеми военнослужащими и гражданским персоналом федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба.

Предусматриваемые мероприятия основаны на законе, разнообразны по своему объему и содержанию. Они объединены целью их использования — обеспечить сохранность военного имущества либо быстрое его восстановление или эквивалентное восполнение. В своей совокупности указанные мероприятия или средства обеспечения сохранности военного имущества образуют режим содержания и использования военного имущества, характеризующийся наличием устойчивых связей и отношений, складывающихся по поводу реализации задач, присущих тому или иному средству и направленных на достижение указанной цели.

В зависимости от объекта и направления управленческой деятельности, вида военного имущества и специфики его применения посредством

права создаются организационно-правовые формы отношений, складывающихся по поводу использования военного имущества. К таким формам можно отнести войсковое (корабельное) хозяйство, финансовое хозяйство воинской части, ротное хозяйство. Здесь создаются необходимые условия для реализации средств, направленных на обеспечение сохранности военного имущества.

Средства, направленные на обеспечение сохранности военного имущества, в силу применения их в сфере управления являются организационными и имеют правовую природу. Однако их проявление и назначение имеет свои особенности. Эти особенности исходят из основных функций права: регулятивной и охранительной. Исходя из этого, средства обеспечения сохранности военного имущества условно можно разделить на организационные и юридические.

К организационным средствам обеспечения сохранности военного имущества, прежде всего, относятся такие комплексные правовые образования, отражающие систему однородных мер в сфере управленческой деятельности, как планирование, учет, отчетность и контроль в деятельности, связанной с эксплуатацией и использованием военного имущества, организация службы войск и другие меры.

К другим мероприятиям, направленным на обеспечение сохранности военного имущества, относятся такие виды деятельности, как: истребование, получение, распределение, хранение, выдача, расход, охрана, противопожарная охрана, ремонт и техническое обслуживание военного имущества, сдача вторичного сырья и металлолома, продление срока эксплуатации техники, зданий и сооружений, списание имущества с учета, рациональное использование земли и т. д.

К юридическим средствам обеспечения сохранности военного имущества можно относить меры исключительно правового характера, их реализация возможна только в рамках строго определенной процессуальной формы. Такие меры направлены, прежде всего, на защиту имущественных интересов воинских частей. К ним относятся: меры, направленные на возмещение причиненных имуществу воинской части убытков и вреда, истребование имущества из чужого незаконного владения, требование о возврате неосновательного обогащения и другие меры, которые реализуются в основном путем обращения в суд, арбитражный суд с соответствующим иском; привлечение военнослужащих, лиц гражданского персонала к материальной ответственности; привлечение военнослужащих к уголовной ответственности; списание материальных средств с учета и другие меры, непосредственно направленные на защиту имущественных интересов военных организаций.

Юридическая ответственность лица, причинившего ущерб военному имуществу, связана с возложением обязанности на правонарушителя претерпеть меры государственного принуждения, порицающие его виновно совершенное противоправное деяние и заключающиеся в первую очередь в лишениях имущественного характера. В связи с этим юридическая ответственность выступает одновременно как средство наказания виновного; как стимул, побуждающий виновного и других лиц к дальнейшему правомерному поведению; как средство возмещения убытков от правонарушения.

Таким образом, юридические средства обеспечения сохранности военного имущества включают процессуальные процедуры привлечения военнослужащих к юридической ответственности и саму ответственность:

уголовную, материальную, гражданско-правовую. Однако в рамках правовой работы в военных организациях эти меры рассматриваются только в части включения органов военного управления и должностных лиц в процесс их применения.

Указанные юридические (правовые) средства, обеспечивающие сохранность военного имущества, применяемые командирами (начальниками) в рамках их компетенции, определяют содержание их правовой работы по данному направлению. Юридическая служба призвана осуществлять активное содействие командирам (начальникам) в правильном их применении. Не случайно в актах министра обороны Российской Федерации применение каждого правового средства, связанного с привлечением лиц к ответственности, возмещением вреда, причиненного имуществу воинских частей, неразрывно связано с непосредственным участием должностных лиц юридической службы.

§ 2. Возбуждение уголовных дел по фактам хищения военного имущества

Обеспечение сохранности военного имущества уголовно-правовыми средствами является эффективным способом борьбы с посягательствами на установленный порядок пользования, хранения, сбережения военного имущества.

Ущерб имуществу Вооруженных Сил Российской Федерации (иного федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба) может быть причинен в результате деяний военнослужащих, направленных против военной службы. Непосредственно ущерб причиняется в результате уничтожения или повреждения военного имущества умышленно или по неосторожности (ст.ст. 346, 347 УК РФ), утраты военного имущества (ст. 348 УК РФ).

УК РФ к предмету данных преступлений относит уничтожение, повреждение или утрату не любого военного имущества, а лишь оружия, боеприпасов и предметов военной техники. Понятие оружия определяется в Федеральном законе «Об оружии». Понятие боеприпасов определено в п. 4 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации «О судебной практике по делам о хищении, вымогательстве и незаконном обороте оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств» от 12 марта 2002 г. № 5. Под военной техникой понимаются технические средства, предназначенные для боевого, технического и тылового обеспечения войск, а также оборудование и аппаратура для контроля и испытаний этих средств, составные части этих средств и контролирующие их изделия.

Наносят ущерб общественной безопасности, а также военному имуществу преступления, направленные против установленного порядка оборота оружия, предусмотренные в ст.ст. 222—226 УК РФ.

В случае хищения, уничтожения, повреждения или утраты военного имущества, не относящегося к оружию, боеприпасам и предметам военной техники, ответственность наступает на общих основаниях за преступления против собственности, предусмотренные в ст.ст. 158—168 УК РФ.

Отношения, связанные с обеспечением сохранности государственной собственности, относятся к сфере публичных правоотношений, и уголов-

ное преследование по преступлениям, связанным с посягательством на государственную собственность осуществляется в публичном порядке.

Досудебное производство по делам публичного обвинения возлагается в основном на органы прокуратуры и органы дознания. В соответствии со ст. 40 УПК РФ к органам дознания в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах (далее — органы дознания) относятся командиры воинских частей, соединений, начальники военных учреждений или гарнизонов. Уголовно-процессуальная деятельность указанных органов осуществляется на основании норм УПК РФ, а также Инструкции органам дознания Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, в которых законом предусмотрена военная служба[125] (далее — Инструкция органам дознания).

В УПК РФ дознание определено как форма предварительного расследования, осуществляемая дознавателем (следователем) и органом дознания, по уголовному делу, по которому производство предварительного следствия необязательно (п. 8 ст. 5, п. 1 ч. 2 ст. 40, п. 3 ст. 149). Перечень преступлений, по которым предварительное расследование производится в форме дознания, приводится в ч. 3 ст. 150 УПК РФ.

Дознание возможно и наступает лишь после официального признания наличия в объективной реальности преступления и отражения этого факта в постановлении о возбуждении уголовного дела. Его сущность — раскрытие уголовно наказуемого деяния, т. е. принятие всех предусмотренных законом мер к установлению события преступления, виновности лиц, его совершивших, и других обстоятельств, которые должны быть доказаны.

В каждом случае обнаружения признаков преступления орган дознания и дознаватель принимают предусмотренные УПК РФ меры по установлению события преступления, изобличению лица или лиц, виновных в его совершении (ч. 2 ст. 21 УПК РФ).

Как определено в ч. 1 ст. 8 Инструкции органам дознания, деятельность командиров воинских частей как органов дознания, а также деятельность дознавателей заключается в следующем:

а) принятии и проверке сообщений о совершенных или готовящихся преступлениях в порядке, предусмотренном ст. 144 УПК РФ;

б) производстве отдельных следственных действий по закреплению следов преступления и установлению лица, его совершившего (осмотр места происшествия, освидетельствование, назначение судебной экспертизы), до возбуждения уголовного дела;

в) принятии решения по результатам рассмотрения сообщения о преступлении в порядке, предусмотренном ст. 145 (146) УПК РФ;

г) незамедлительном направлении военному прокурору постановления о возбуждении уголовного дела с приложением материалов проверки сообщения о преступлении, а в случае производства отдельных следственных действий по закреплению следов преступления и установлению лица, его совершившего (осмотр места происшествия, освидетель-

---

[125] Инструкция органам дознания Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, в которых законом предусмотрена военная служба, утверждена заместителем Генерального прокурора главным военным прокурором 5 июня 2002 г. (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом главного военного прокурора от 1 октября 2003 г. № 186).

ствование, назначение судебной экспертизы), — соответствующих протоколов и постановлений.

По уголовным делам, по которым производство предварительного следствия обязательно (ч. 2 ст. 150 УПК РФ), после получения согласия военного прокурора на возбуждение уголовного дела орган дознания — командир воинской части или дознаватель производит неотложные следственные действия в целях обнаружения и фиксации следов преступления, а также доказательств, требующих незамедлительного закрепления, изъятия и исследования, и, кроме того, вправе произвести задержание подозреваемого в совершении преступления. Порядок производства неотложных следственных действий изложен в гл. II Инструкции органам дознания.

После направления уголовного дела военному прокурору орган дознания — командир воинской части или дознаватель производит отдельные следственные действия, оперативно-розыскные и розыскные мероприятия только по поручению военного прокурора, следователя.

Предварительное расследование в форме дознания в порядке, предусмотренном гл. 32 УПК РФ, по уголовным делам, по которым производство предварительного следствия необязательно (ч. 3 ст. 150 УПК РФ), органами дознания Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, в которых законом предусмотрена военная служба, не производится, за исключением пограничных органов федеральной службы безопасности и органов Государственной противопожарной службы МЧС России по уголовным делам, указанным в п. 3 и п. 6 ч. 3 ст. 151 УПК РФ. В соответствии с п. 7 ч. 3 ст. 151 УПК РФ дознание по указанным уголовным делам в порядке, установленном гл. 32 УПК РФ, производится следователями военной прокуратуры.

Деятельность командиров воинских частей как органов дознания, а также деятельность дознавателей по указанной категории уголовных дел заключается в выполнении действий, указанных в ч. 1 ст. 8 Инструкции органам дознания.

Порядок возбуждения уголовного дела. Для возбуждения уголовного дела должны быть повод и достаточные основания.

Поводами для возбуждения уголовного дела в соответствии со ст. 140 УПК РФ служат:

1) заявление о преступлении;

2) явка с повинной;

3) сообщение о совершенном или готовящемся преступлении, полученное из иных источников.

Основанием для возбуждения уголовного дела является наличие достаточных данных, указывающих на признаки преступления.

Устное заявление о преступлении заносится в протокол (приложение 2 к ст. 476 УПК РФ), который подписывается заявителем и лицом, принявшим данное заявление. Протокол должен содержать данные о заявителе, а также о документах, удостоверяющих личность заявителя.

В случае когда заявитель не может лично присутствовать при составлении протокола, его заявление оформляется в порядке, установленном ст. 143 УПК РФ, т. е. рапортом об обнаружении признаков преступления (приложение 1 к ст. 476 УПК РФ).

Заявитель предупреждается об уголовной ответственности за заведомо ложный донос в соответствии со ст. 306 УК РФ, о чем в протоколе делается отметка, которая удостоверяется подписью заявителя.

Такое предупреждение должно сопровождать и письменное заявление о преступлении. Если письменное заявление получено по почте, то предупреждение об ответственности производится при явке заявителя для получения объяснений, допросе либо производстве иных процессуальных действий с его участием.

Анонимное заявление о преступлении, не содержащее сведений о фамилии или местонахождении (адреса) заявителя, не может служить поводом для возбуждения уголовного дела (ст. 141 УПК РФ). Однако содержащиеся в нем сведения могут быть использованы для проведения проверки (служебного разбирательства) и решения в дальнейшем вопроса о наличии признаков преступления. Также такие заявления, при наличии в них сообщений о готовящихся или совершенных преступлениях, могут направляться в правоохранительные органы (оперативные службы) по принадлежности для использования в пресечении и раскрытии преступлений.

Сообщение о совершённом или готовящемся преступлении, полученное из иных источников, чем указанные в ст.ст. 141 и 142 УПК РФ, принимается дознавателем, о чем составляется рапорт об обнаружении признаков преступления на имя командира воинской части по форме, предусмотренной приложением 1 к ст. 476 УПК РФ (ст. 143 УПК РФ). В рапорте должны содержаться подробные сведения о месте, времени совершенного деяния и его обстоятельствах, лице, его совершившем (если оно известно), наступивших последствиях, данные о времени и источнике получения информации.

В случае совершения военнослужащим правонарушения, в котором наличие признаков преступления не является очевидным, командир воинской части назначает служебное разбирательство, которое производится в порядке, установленном ДУ ВС РФ. Если в результате выяснится, что проступок военнослужащего содержит признаки преступления, должностное лицо, производившее разбирательство, составляет мотивированный рапорт на имя командира воинской части, который поручает дознавателю составить рапорт об обнаружении признаков преступления (приложение 1 к ст. 476 УПК РФ).

В целях исключения случаев укрытия преступлений от учета, правильного исчисления сроков принятия процессуальных решений по сообщениям о преступлениях, а также реализации полномочий военного прокурора по проверке исполнения требований федерального закона при их приеме, регистрации и разрешении письменные заявления о преступлениях, протоколы принятия устных заявлений о преступлениях, письменные заявления о явке с повинной, протоколы явки с повинной, рапорты об обнаружении признаков преступлений подлежат обязательной регистрации в книге регистрации сообщений о преступлениях, поступивших в войсковую часть (учреждение), которая должна вестись в каждой воинской части (приложение 3 к Инструкции органам дознания).

Регистрация заявлений производится путем осуществления записи или проставлением штампа с указанием даты и времени регистрации, порядкового номера регистрационной записи, фамилии, инициалов должностного лица (дознавателя и др.), получившего сообщение (принявшего заявление, составившего протокол).

Дознаватель и орган дознания обязаны принять, зарегистрировать и проверить сообщение о любом совершенном или готовящемся преступ-

лении и в пределах компетенции, установленной УПК РФ, принять по нему решение в срок не позднее 3 суток со дня поступления указанного сообщения. При проверке сообщения о преступлении орган дознания, дознаватель вправе требовать производства документальных проверок, ревизий и привлекать к их участию специалистов.

Орган дознания — командир воинской части вправе по письменному ходатайству дознавателя, оформленному в соответствии с приложением 9 к ст. 476 УПК РФ, продлить установленный 3-суточный срок проверки сообщения о любом совершенном или готовящемся преступлении до 10 суток, а при необходимости проведения документальных проверок или ревизий военный прокурор вправе по ходатайству органа дознания или дознавателя продлить этот срок до 30 суток. Способами проверки сообщения о преступлении являются:

а) направление требований, поручений, запросов (ч. 4 ст. 21 УПК РФ);

б) истребование документов и материалов (ч. 2 ст. 144 УПК РФ);

в) получение объяснений;

г) производство документальных проверок, ревизий, инвентаризаций, если они могут быть закончены в срок, не превышающий 10—30 суток (чч. 1 и 3 ст. 144 УПК РФ);

д) проведение исследований;

е) осмотр места происшествия, освидетельствование, назначение судебной экспертизы (ч. 4 ст. 146 УПК РФ);

ж) проведение органами, указанными в Федеральном законе «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ, оперативно-розыскных мероприятий.

Проверка сообщения о преступлении должна осуществляться в объеме, необходимом для решения вопроса о возбуждении уголовного дела.

По результатам рассмотрения сообщения о преступлении орган дознания — командир воинской части или дознаватель принимает одно из следующих решений:

1) о возбуждении уголовного дела в порядке, установленном ст. 146 УПК РФ;

2) об отказе в возбуждении уголовного дела;

3) о передаче сообщения по подследственности в соответствии со ст. 151 УПК РФ, а по уголовным делам частного обвинения, при наличии заявления потерпевшего или его законного представителя о возбуждении уголовного дела, — в суд в соответствии с ч. 2 ст. 20 УПК РФ.

УПК РФ не требует установления всех признаков состава преступления, но в качестве обязательного условия для возбуждения уголовного дела необходим тот минимум, который позволяет дать предварительную уголовно-правовую квалификацию содеянному. Именно наличие достаточных для такой квалификации данных и является основанием для возбуждения уголовного дела.

При наличии повода и основания, предусмотренных ст. 140 УПК РФ, орган дознания — командир воинской части или дознаватель (должностное лицо органа дознания) с согласия прокурора в пределах компетенции, установленной УПК РФ (ст. 20, п. 1 ч. 3 ст. 150, п. 3 ч. 2 ст. 157), возбуждает уголовное дело публичного обвинения, о чем выносится соответствующее постановление (приложение 14 к ст. 476 УПК РФ; см. также приложение 1 и приложение 2 к Инструкции органам дознания с образцом постановления о возбуждении уголовного дела органом дознания и образцом его заполнения).

В постановлении о возбуждении уголовного дела указываются:

1) дата, время и место его вынесения;

2) кем оно вынесено;

3) повод и основание для возбуждения уголовного дела;

4) пункт, часть, статья УК РФ, на основании которых возбуждается уголовное дело.

Постановление о возбуждении уголовного дела, вынесенное дознавателем, до согласования с военным прокурором подлежит утверждению органом дознания — командиром воинской части.

Если уголовное дело направляется прокурору для определения подследственности, то об этом в постановлении делается соответствующая отметка (ст. 146 УПК РФ).

Одновременно с возбуждением уголовного дела должны быть приняты меры к предотвращению или пресечению преступления, а равно и закреплению следов преступления.

Каждое возбужденное уголовное дело в течение 24 часов должно быть зарегистрировано в установленном порядке (см. приложение 4 к Инструкции органам дознания).

Орган дознания — командир воинской части или дознаватель обязан незамедлительно, т. е. в день вынесения постановления о возбуждении уголовного дела, представить военному прокурору гарнизона либо его заместителю указанное постановление с приложением материалов проверки сообщения о преступлении, а в случае производства отдельных следственных действий по закреплению следов преступления и установлению лица, его совершившего (осмотр места происшествия, освидетельствование, назначение судебной экспертизы), — соответствующие протоколы и постановления.

Военный прокурор гарнизона (его заместитель), получив постановление, уполномочен принять одно из решений:

1) дать согласие на возбуждение уголовного дела;

2) вынести постановление об отказе в даче согласия на возбуждение уголовного дела;

3) вынести постановление о возвращении материалов для дополнительной проверки, которая должна быть проведена в срок не более 5 суток.

В том случае, если уголовное дело военным прокурором не изъято, орган дознания — командир воинской части или дознаватель в тот же день обязан уведомить о решении прокурора заявителя, а также лицо, в отношении которого возбуждено уголовное дело.

Одновременно с возбуждением уголовного дела в отношении конкретного лица орган дознания направляет телеграммы с запросами о судимости и представлении в военную прокуратуру личного дела и копии карты призывника (см. приложение 2 к Инструкции органам дознания).

При возбуждении уголовного дела командирами кораблей, находящихся в дальнем плавании, надзирающий военный прокурор незамедлительно уведомляется указанными лицами о начатом расследовании. В данном случае постановление о возбуждении уголовного дела и материалы передаются военному прокурору незамедлительно при появлении для этого реальной возможности (ч. 4 ст. 146 УПК РФ).

При отсутствии основания для возбуждения уголовного дела орган дознания — командир воинской части или дознаватель выносит поста-

новление об отказе в возбуждении уголовного дела (ч. 1 ст. 148 УПК РФ; приложение 21 к ст. 476 УПК РФ).

Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела, вынесенное дознавателем, подлежит утверждению органом дознания — командиром воинской части.

Уголовное дело не может быть возбуждено при наличии оснований, предусмотренных ст. 24 УПК РФ, и в частности:

1) за отсутствием события преступления (п. 1 ч. 1);

2) за отсутствием в деянии состава преступления (п. 2 ч. 1);

3) за истечением сроков давности уголовного преследования (п. 3 ч. 1);

4) в связи со смертью подозреваемого или обвиняемого, за исключением случаев, когда производство по уголовному делу необходимо для реабилитации умершего (п. 4 ч. 1).

Отказ в возбуждении уголовного дела в связи с отсутствием в деянии состава преступления (п. 2 ч. 1 ст. 24 УПК РФ) допускается лишь в отношении конкретного лица.

При вынесении постановления об отказе в возбуждении уголовного дела по результатам проверки сообщения о преступлении, связанного с подозрением в его совершении конкретного лица или лиц, орган дознания обязан рассмотреть вопрос о возбуждении уголовного дела за заведомо ложный донос в отношении лица, заявившего или распространившего ложное сообщение о преступлении.

Информация об отказе в возбуждении уголовного дела по результатам проверки сообщения о преступлении, распространенного средством массовой информации, направляется органом дознания по согласованию с военным прокурором в данное средство массовой информации для обязательного опубликования.

Копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела в течение 24 часов с момента его вынесения направляется заявителю и военному прокурору. При этом заявителю разъясняются его право обжаловать данное постановление и порядок обжалования.

Отказ органа дознания или дознавателя в возбуждении уголовного дела может быть обжалован военному прокурору или в суд в порядке, установленном ст.ст. 124 и 125 УПК РФ (ст. 148 УПК РФ).

Признав отказ в возбуждении уголовного дела незаконным или необоснованным, военный прокурор отменяет постановление об отказе в возбуждении уголовного дела и возбуждает уголовное дело в порядке, установленном гл. 20 УПК РФ, либо возвращает материалы органу дознания для дополнительной проверки (ч. 6 ст. 148 УПК РФ).

После вынесения постановления о возбуждении уголовного дела (и принятии его к производству), когда производство предварительного следствия является обязательным, в случае, если военным прокурором дело не изъято, орган дознания — командир воинской части или дознаватель производит неотложные следственные действия.

Если дознавателю (должностному лицу органа дознания) поручается производство по уже возбужденному уголовному делу, то он в соответствии с ч. 2 ст. 156 УПК РФ выносит постановление о принятии его к своему производству, копия которого в течение 24 часов с момента его вынесения направляется военному прокурору (см. приложение 1 и приложение 2 к Инструкции органам дознания с образцом постановления о

принятии уголовного дела к производству должностным лицом органа дознания, а также образцом его заполнения).

После производства неотложных следственных действий и не позднее 10 суток со дня возбуждения уголовного дела орган дознания направляет уголовное дело надзирающему военному прокурору в соответствии с п. 3 ст. 149 УПК РФ, о чем дознавателем (должностным лицом органа дознания) выносится соответствующее постановление (см. приложение 1 и приложение 2 к Инструкции органам дознания с образцом постановления о направлении уголовного дела прокурору должностным лицом органа дознания, а также образцом его заполнения).

Постановление о направлении уголовного дела прокурору, вынесенное дознавателем (должностным лицом органа дознания), подлежит утверждению органом дознания — командиром воинской части.

После направления уголовного дела военному прокурору орган дознания или дознаватель может производить по нему следственные действия и оперативно-розыскные мероприятия только по поручению прокурора или следователя. В случае направления военному прокурору уголовного дела, по которому не обнаружено лицо, совершившее преступление, орган дознания — командир воинской части обязан принимать розыскные меры для установления лица, совершившего преступление, уведомляя следователя об их результатах (ст. 157 УПК РФ).

Круг неотложных следственных действий определяется с учетом конкретных обстоятельств совершенного преступления и должен согласовываться с надзирающим военным прокурором.

Неотложные следственные действия осуществляются органом дознания, дознавателем в целях:

1) обнаружения и фиксации следов преступления;

2) получения доказательств, требующих незамедлительного закрепления, изъятия и исследования (п. 19 ст. 5 УПК РФ).

В ходе производства неотложных следственных действий по делам, по которым производство предварительного следствия является обязательным, либо по их окончании орган дознания, дознаватель не вправе принимать решение о привлечении лица в качестве обвиняемого (ст. 171 УПК РФ), о соединении уголовных дел (ст. 153 УПК РФ), выделении уголовного дела (ст. 154 УПК РФ), выделении в отдельное производство материалов уголовного дела (ст. 155 УПК РФ), приостановлении предварительного следствия (ст. 208 УПК РФ), прекращении уголовного дела и (или) уголовного преследования в отношении подозреваемого (ст.ст. 24—28 УПК РФ).

Решения по указанным вопросам принимаются в установленном УПК РФ порядке прокурорско-следственным составом органов военной прокуратуры после направления органом дознания уголовного дела военному прокурору.

Следственные действия, предусмотренные ст. 179 (освидетельствование), ст. 182 (обыск в случаях, не требующих судебного решения) и ст. 183 (выемка в случаях, не требующих судебного решения) УПК РФ, производятся на основании постановления следователя, дознавателя (ст. 164 УПК РФ).

Органу дознания, дознавателю следует иметь в виду, что следственные действия, затрагивающие конституционные права граждан, производятся на основании судебного решения, порядок получения которого предусматривается ст. 165 УПК РФ. Перечень таких следственных дей-

ствий содержится в пп. 4—9 и 11 ч. 2 ст. 29 УПК РФ (осмотр жилища при отсутствии согласия проживающих в нем лиц; обыск и (или) выемка в жилище и т. п.).

Производство следственного действия в ночное время (промежуток времени с 22 до 6 часов по местному времени) не допускается, за исключением случаев, не терпящих отлагательства.

При производстве следственных действий недопустимо применение насилия, угроз и иных незаконных мер, а равно создание опасности для жизни и здоровья участвующих в них лиц.

Орган дознания, дознаватель, привлекая к участию в следственных действиях участников уголовного судопроизводства, указанных в гл. 6—8 УПК РФ, удостоверяется в их личности, разъясняет им права, ответственность, а также порядок производства соответствующего следственного действия. Если в производстве следственного действия участвует потерпевший, свидетель, специалист, эксперт или переводчик, то он также предупреждается об ответственности, предусмотренной ст.ст. 307 и 308 УК РФ.

При производстве следственных действий могут применяться технические средства и способы обнаружения, фиксации и изъятия следов преступления и вещественных доказательств.

Орган дознания, дознаватель вправе привлечь к участию в следственном действии должностное лицо органа, осуществляющего оперативно-розыскную деятельность, о чем делается соответствующая отметка в протоколе.

В ходе производства следственного действия ведется протокол в соответствии со ст. 166 УПК РФ (ст. 164 УПК РФ).

Орган дознания, дознаватель вправе привлечь к участию в следственном действии специалиста (лицо, обладающее специальными знаниями) в соответствии с требованиями ч. 5 ст. 164 УПК РФ для содействия в обнаружении, закреплении и изъятии предметов и документов, применении технических средств в исследовании материалов уголовного дела, для постановки вопросов эксперту, а также для разъяснения сторонам вопросов, входящих в его профессиональную компетенцию.

Специалист вправе отказаться от участия в производстве по уголовному делу, если он не обладает соответствующими специальными знаниями; задавать вопросы участникам следственного действия с разрешения дознавателя; знакомиться с протоколом следственного действия, в котором он участвовал, и делать заявления и замечания, которые подлежат занесению в протокол; приносить жалобы на действия (бездействие) и решения дознавателя, ограничивающие его права.

Специалист не вправе уклоняться от явки по вызовам органа дознания, дознавателя, разглашать данные предварительного расследования, ставшие ему известными в связи с участием в производстве по уголовному делу в качестве специалиста, если он был об этом заранее предупрежден в порядке, установленном ст. 161 УПК РФ. За разглашение данных предварительного расследования специалист несет ответственность в соответствии со ст. 310 УК РФ.

Перед началом следственного действия, в котором участвует специалист, орган дознания — командир воинской части, дознаватель удостоверяется в его компетентности, выясняет его отношение к подозреваемому, обвиняемому и потерпевшему, разъясняет специалисту его права и ответственность, предусмотренные ст. 58 УПК РФ (ст. 168 УПК РФ).

В случаях когда участники уголовного судопроизводства не влад или недостаточно владеют русским языком, орган дознания, дознавате в соответствии с требованиями ч. 5 ст. 164 УПК РФ привлекает участию в следственном действии переводчика (лицо, свободно влад щее языком, знание которого необходимо для перевода).

О назначении лица переводчиком орган дознания — командир воин кой части или дознаватель выносит постановление (приложение 60 ст. 476 УПК РФ). Переводчик вправе: задавать вопросы участник уголовного судопроизводства в целях уточнения перевода; знакомить с протоколом следственного действия, в котором он участвовал, а так с протоколом судебного заседания и делать замечания по поводу пр вильности записи перевода, подлежащие занесению в протокол; прин сить жалобы на действия (бездействие) и решения дознавателя, огран чивающие его права.

Переводчик не вправе: осуществлять заведомо неправильный пер вод; разглашать данные предварительного расследования, ставшие им известными в связи с участием в производстве по уголовному делу качестве переводчика, если он был об этом заранее предупрежден порядке, установленном ст. 161 УПК РФ; уклоняться от явки по вы вам органа дознания, дознавателя.

За заведомо неправильный перевод и разглашение данных предвари тельного расследования переводчик несет ответственность в соотве ствии со ст.ст. 307 и 310 УК РФ.

Перед началом следственного действия, в котором участвует перево чик, орган дознания — командир воинской части, дознаватель удостов ряется в его компетентности и разъясняет переводчику его права ответственность, предусмотренные ст. 59 УПК РФ (ст. 169 УПК РФ приложение 61 к ст. 476 УПК РФ).

В случаях, предусмотренных ст.ст. 115, 177, 178, 181—184, ч. 5 ст. 185 ч. 7 ст. 186, ст.ст. 193 и 194 УПК РФ (наложение ареста на имуществ осмотр места происшествия, местности, жилища, иного помещения, пре метов и документов, трупа, следственный эксперимент, обыск, выемка личный обыск, осмотр, выемка и снятие копий с задержанных почтово телеграфных отправлений, осмотр и прослушивание фонограммы, предъяв ление для опознания, проверка показаний на месте), следственные дей ствия производятся с участием не менее двух понятых (не заинтересо ванных в исходе уголовного дела лиц), которые вызываются для удосто верения факта производства следственного действия, его хода и резул татов, за исключением случаев, предусмотренных УПК РФ.

В остальных случаях следственные действия производятся без уча тия понятых, если орган дознания — командир воинской части или дознаватель по ходатайству участников уголовного судопроизводств или по собственной инициативе не примет иное решение.

В труднодоступной местности, при отсутствии надлежащих средст сообщения, а также в случаях, если производство следственного дей ствия связано с опасностью для жизни и здоровья людей, следственные действия, предусмотренные ч. 1 ст. 170 УПК РФ, могут производиться без участия понятых, о чем в протоколе следственного действия делает ся соответствующая запись. В случае производства следственного дей ствия без участия понятых применяются технические средства фикса ции его хода и результатов. Если в ходе следственного действия приме нение технических средств невозможно, то орган дознания — командир

инской части или дознаватель делает в протоколе соответствующую запись.

Понятыми не могут быть: несовершеннолетние; участники уголовного судопроизводства, их близкие родственники и родственники; работники органов исполнительной власти, наделенные в соответствии с федеральным законом полномочиями по осуществлению оперативно-розыскной деятельности и (или) предварительного расследования.

Понятой вправе: участвовать в следственном действии и делать по поводу следственного действия заявления и замечания, подлежащие внесению в протокол; знакомиться с протоколом следственного действия, в производстве которого он участвовал; приносить жалобы на действия (бездействие) и решения дознавателя, ограничивающие его права (ст. 60 УПК РФ).

Понятой не вправе уклоняться от явки по вызовам органа дознания, дознавателя, разглашать данные предварительного расследования, если он был об этом заранее предупрежден в порядке, установленном ст. 161 УПК РФ. За разглашение данных предварительного расследования понятой несет ответственность в соответствии со ст. 310 УК РФ.

Перед началом следственного действия орган дознания — командир воинской части или дознаватель в соответствии с ч. 5 ст. 164 УПК РФ разъясняет понятым цель следственного действия, их права и ответственность, предусмотренные ст. 60 УПК РФ, о чем делается отметка в протоколе следственного действия (ст. 170 УПК РФ).

§ 3. Привлечение военнослужащих и лиц гражданского персонала к материальной ответственности

Привлечение военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы (далее — военнослужащие), и лиц гражданского персонала (далее — работники) к материальной ответственности является средством, направленным прежде всего на возмещение причиненного материального ущерба имуществу воинской части.

Под *материальной ответственностью* понимается возложение на военнослужащего, работника обязанности произвести денежные выплаты за причиненный им воинской части при исполнении обязанностей военной службы, трудовых обязанностей прямой действительный ущерб в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Военнослужащие привлекаются к материальной ответственности на основании и в порядке, предусмотренным Федеральным законом «О материальной ответственности военнослужащих»от 12 июля 1999 г. № 161-ФЗ, работники к материальной ответственности привлекаются на основании и в порядке, предусмотренным разд. XI ТК РФ.

Исходя из положений ст. 3 Федерального закона «О материальной ответственности», а также результатов научной и правоприменительной практики, выделяются следующие необходимые и достаточные условия материальной ответственности военнослужащих:

— нарушение военнослужащим нормы права (правонарушение);

— наличие реального ущерба имуществу воинской части;

— наличие причинно-следственной связи между совершенным военнослужащим правонарушением и наступившим реальным ущербом;

— нахождение военнослужащего в момент причинения ущерба имуществу воинской части при исполнении обязанностей военной службы;

— вина военнослужащего.

Перечисленные условия должны одновременно присутствовать для возможности возникновения материальной ответственности.

Для привлечения работников к материальной ответственности согласно нормам ТК РФ предусматриваются в целом аналогичные условия, за исключением того, что данный Кодекс не связывает причинение ущерба имуществу воинской части работником с фактом исполнения им трудовых обязанностей. Причинение работником ущерба не при исполнении трудовых обязанностей влечет за собой возможность привлечения его к полной материальной ответственности (п. 8 ст. 243 ТК РФ).

Для установления фактических обстоятельств причинения материального ущерба, причин его возникновения, размера и виновных лиц, а также наличия условий привлечения военнослужащих и работников к материальной ответственности должно быть проведено административное расследование. В Вооруженных Силах Российской Федерации правила проведения административного расследования определены в Наставлении по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденном приказом министра обороны Российской Федерации от 31 января 2001 г. № 10 (далее — Наставление).

Административным расследованием в соответствии со ст. 94 Наставления является деятельность командира воинской части (начальника) и назначенного им офицера по установлению фактических обстоятельств совершения военнослужащими, гражданским персоналом проступков, а также иных событий и фактов, не являющихся преступлениями, в целях принятия на основе собранных доказательств законного и обоснованного решения.

Следует отметить, что назначение административного расследования является прямой обязанностью командира в случае обнаружения материального ущерба. Если же причины возникновения ущерба, его размер и виновные лица установлены ревизией, проверкой, дознанием, следствием или судом, то административное расследование может не проводиться.

Административное расследование назначается приказом командира (начальника) воинской части либо его распоряжением в виде резолюции на документе, послужившем поводом для принятия решения о назначении расследования. В любом случае решение командира (начальника) должно содержать в себе указание, кому и в какой срок следует провести административное расследование. Кроме этого, при обнаружении ущерба командир на основании Положения о финансовом хозяйстве воинской части Советской Армии и Военно-Морского Флота, введенного в действие приказом министра обороны СССР 1973 г. № 80, должен издать приказ о внесении ущерба в книгу учета недостач части.

Процесс проведения административного расследования условно можно разделить на предварительный, основной и заключительный этапы.

В ходе *предварительного этапа* проведения административного расследования офицером, назначенным для проведения расследования, уясняется задача, отбираются и изучается все имеющие отношение к делу документы: рапорты, заявления, акты приема-сдачи должности, материалы проверки, инвентаризации или ревизии и т. п. Для формирования правильного представления об отношениях, складывающихся по поводу обеспечения сохранности военного имущества, действиях (бездействии) лиц, приведших к материальному ущербу, необходимо изучить все нормативные правовые акты, непосредственно относящиеся к расследуемым обстоятельствам. Полученные знания также необходимы для даль-

дальнейшей квалификации действий (бездействия) военнослужащих, приведших к материальному ущербу. Затем составляется перечень вопросов, подлежащих выяснению и, при необходимости, план расследования.

На *основном этапе* расследования выясняются все вопросы, подлежащие выяснению: о наличии материального ущерба и его размере, кем он был совершен и при каких обстоятельствах, присутствует ли причинно-следственная связь между действиями военнослужащего и причиненным ущербом, имеется ли в действиях лица состав преступления и форма его вины, мотив причинения ущерба и причины, ему способствовавшие, какие правовые нормы были при этом нарушены и т. д.

При выяснении указанных вопросов офицер, проводящий административное расследование, вправе осуществлять следующие действия:

— опрос очевидцев и виновных лиц;
— осмотр помещений, местности, техники, предметов и документов;
— проведение экспериментов;
— привлечение специалистов и экспертов.

В соответствии с п. 106 Наставления при административном расследовании не проводятся обыски, выемки, допросы и некоторые другие действия, предусмотренные УПК РФ и характерные только для предварительного расследования.

Правила опроса очевидцев и виновных лиц определяются п. 103 Наставления. Опрос осуществляется путем истребования объяснений в письменной форме. Круг лиц, от которых может быть получено объяснение, не ограничен и определяется лицом, проводящим расследование. Однако брать объяснения у командира воинской части, назначившего это расследование, не разрешается. Если требуется получить объяснение от военнослужащего, убывшего к новому месту военной службы, необходимый запрос направляется командиру соответствующей воинской части. В запросе кратко сообщается следующее: характер расследуемого проступка; данные на лицо, от которого требуется объяснение; вопросы, которые необходимо перед ним поставить.

Объяснения принято адресовать на имя командира воинской части. Они должны быть записаны, по возможности, дословно офицером, проводящим административное расследование. По желанию опрашиваемого ему может быть предоставлена возможность изложить свои объяснения собственноручно. Объяснение подписывается лицом, от которого оно получается, и офицером, проводящим расследование (или лицом, которому поручено истребовать такое объяснение по запросу командира (начальника) другой воинской части).

В случаях отказа опрашиваемых лиц дать лицу, проводящему расследование, объяснение необходимо доложить об этом командиру (начальнику) и зафиксировать данный отказ посредством показаний двух свидетелей.

При необходимости к материалам расследования могут приобщаться подлинные документы или выписки из них. Если тот или иной документ нельзя приобщить к материалам, то он рассматривается и о его содержании составляется справка.

Административное расследование завершается составлением заключения офицера, его проводившего, обо всех установленных обстоятельствах, о лицах, допустивших нарушения установленных норм и правил, с указанием предложений для принятия решения. Такое заключение со-

ставляется на имя командира (начальника) и должно иметь три составные части: вводную, описательную и резолютивную.

В вводной части должно быть указано: на основании чего и по какому факту проводилось расследование, кто, где и когда его проводил.

В описательной части подробно излагаются обстоятельства расследованного проступка (правонарушения) с указанием: какое именно нарушение имело место в данном случае, кем, когда, где, каким способом, с какой целью и по каким мотивам оно совершено; умышленно или неосторожно действовало (бездействовало) лицо; какие при этом законы, нормы воинских уставов, приказов, наставлений или правил нарушены, во время службы или в иной обстановке совершено нарушение; есть ли и какова причинная связь между действиями (бездействием) лица и наступившими вредными последствиями. Здесь же дается анализ причин и условий, способствовавших совершению правонарушения, характеристика личности виновного. Обязательно отражается отношение виновного лица к совершенному проступку.

В резолютивной части должно быть изложено следующее: кто конкретно и в чем именно виновен; конкретные предложения (мнение) о том, к какому виду ответственности (дисциплинарной или материальной или той и другой одновременно) целесообразно привлечь виновного (виновных). При выявлении в ходе расследования причин и условий, способствовавших правонарушению, необходимо предложить мероприятия по их устранению.

Если в ходе административного расследования установлено, что в действиях виновного лица имеются признаки состава преступления, необходимо их назвать и внести предложение командиру (начальнику) рассмотреть вопрос о возбуждении уголовного дела.

В случае установления в ходе расследования факта совершения виновным лицом малозначительного, не представляющего большой общественной опасности преступления командир воинской части (орган дознания) сообщает об этом военному прокурору и с его согласия принимает решение об отказе в возбуждении уголовного дела.

Копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела направляется военному прокурору.

На *заключительном этапе* командиру, назначившему проведение административного расследования, представляется заключение (рапорт).

Административное расследование должно быть закончено в месячный срок. В необходимых случаях этот срок может быть продлен вышестоящим начальником еще на один месяц, о чем в материалах расследования должно быть соответствующее подтверждение.

Заключение (рапорт) подписывается офицером, проводившим административное расследование, с указанием даты его составления (окончания расследования) и вместе с приложенными к нему всеми документами (материалами), собранными в ходе расследования (объяснительные записки, справки, рапорты, письма, акты и другие документы), представляется командиру (начальнику).

По материалам административного расследования командир (начальник) в срок не более 3 дней принимает решение и объявляет его в приказе по воинской части, в котором определяются меры, которые должны быть приняты для восстановления нарушенного порядка, защиты прав и интересов государства, воинской части, военнослужащего, граждан и предотвращения подобных нарушений в будущем, а также меры

воздействия в отношении тех лиц, виновность которых доказана расследованием (привлечение их к материальной, дисциплинарной ответственности или применение мер общественного воздействия).

В дальнейшем на основании проведенного разбирательства командир (начальник) должен принять решение о том, кто виновен в причинении материального ущерба, а если в действиях виновного лица содержится состав преступления — о размере и способе привлечения военнослужащего к материальной ответственности.

Следует отметить, что в соответствии с законодательством военнослужащие и работники могут добровольно полностью или частично возместить причиненный ущерб. Военнослужащие в отличие от работников могут возместить ущерб только в денежной форме. Однако Федеральным законом «О материальной ответственности военнослужащих» не устанавливается четкого порядка реализации данного способа возмещения материального ущерба и его оформления. В случае привлечения военнослужащего к материальной ответственности ему может быть предложено возместить причиненный ущерб добровольно на стадии подготовки командиром части решения о возмещении ущерба, например, по завершении административного расследования и принятии решения командиром части по его материалам, и в случае письменного согласия военнослужащего добровольность возмещения должна быть отражена в приказе с указанием срока и других условий возмещения.

Работник, виновный в причинении ущерба воинской части, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению с командиром (начальником), являющимся работодателем, допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет ему письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Законодательством, регулирующим материальную ответственность военнослужащих и работников, предусматриваются два вида материальной ответственности виновных в причинении ущерба лиц: ограниченная и полная.

Решающее значение для определения вида ответственности имеет форма вины в причинении материального ущерба.

Вина составляет субъективную сторону правонарушения. Она характеризуется внутренним, психическим отношением военнослужащего (работника) к совершаемому действию или бездействию. Лицо признается виновным, если противоправное деяние совершено им умышленно или неосторожно. Для умысла характерным является то, что военнослужащий (работник) предвидел вредные последствия своего поведения и желал их наступления (прямой умысел) или не желал, но сознательно допускал наступление этих последствий либо относился к ним безразлично (косвенный умысел). Неосторожность военнослужащего (работника), повлекшая ущерб, выражается в том, что он не предвидел отрицательных последствий своего действия (бездействия), хотя при должной предусмотрительности мог и должен был предвидеть (небрежность) или предвидел возможность причинения ущерба своим действием (бездействием), но легкомысленно рассчитывал его предотвратить (самонадеянность) (ст.ст. 25—26 УК РФ).

В соответствии со ст. 4 Федерального закона «О материальной ответственности военнослужащих» военнослужащие несут материальную ответственность за ущерб, причиненный по неосторожности, в ограниченном объеме.

Ограниченность ответственности заключается в том, что за ущерб, причиненный воинской части при исполнении обязанностей военной службы, виновные военнослужащие отвечают в размере такого ущерба, но не более пределов, установленных вышеназванным Законом.

Базовой ставкой для исчисления пределов материальной ответственности военнослужащих является один оклад их месячного денежного содержания и одна месячная надбавка за выслугу лет (для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, — только оклад месячного денежного содержания).

Работники в соответствии со ст. 241 ТК РФ ограниченную материальную ответственность несут во всех случаях, кроме тех, когда наступает полная материальная ответственность.

Военнослужащие несут материальную ответственность в полном размере ущерба в случаях, когда ущерб причинен:

— военнослужащим, которому имущество было передано под отчет для хранения, перевозки, выдачи, пользования и других целей;

— действиями (бездействием) военнослужащего, содержащими признаки состава преступления, предусмотренного уголовным законодательством Российской Федерации;

— в результате хищения, умышленных уничтожения, повреждения, порчи, незаконных расходования или использования имущества либо иных умышленных действий (бездействия) независимо от того, содержат ли они признаки состава преступления, предусмотренного уголовным законодательством Российской Федерации;

— умышленными действиями военнослужащих, повлекшими затраты на лечение в военно-медицинских учреждениях и учреждениях здравоохранения военнослужащих, пострадавших в результате этих действий;

— военнослужащим, добровольно приведшим себя в состояние наркотического, токсического или алкогольного опьянения.

Работники в соответствии со ст. 243 ТК РФ несут полную материальную ответственность в следующих случаях:

— когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

— недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

— умышленного причинения ущерба;

— причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

— причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

— причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

— разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

— причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с руководителем организации, заместителями руководителя, главным бухгалтером.

В зависимости от размера причиненного ущерба, установленного в ходе административного расследования, и других обстоятельств, предусмотренных законодательством, различаются два порядка привлечения военнослужащих и работников к материальной ответственности: по приказу командира — административный и на основании решения суда — судебный.

Размер причиненного ущерба определяется по фактическим потерям, на основании данных учета имущества воинской части и исходя из цен, действующих в данной местности (для воинских частей, дислоцированных за пределами Российской Федерации, — в стране пребывания) на день обнаружения ущерба.

Цены на вооружение, военную технику, боеприпасы, другое имущество, централизованно поставляемые воинским частям, определяются уполномоченными на то государственными органами.

Размер причиненного ущерба определяется с учетом степени износа имущества по установленным на день обнаружения ущерба нормам, но не ниже стоимости лома (утиля) этого имущества.

При незаконном назначении военнослужащего (лица гражданского персонала) на должность, не предусмотренную штатом (штатным расписанием) воинской части, размер ущерба определяется размером выплаченного военнослужащему (лицу гражданского персонала) денежного довольствия (выплаченной заработной платы), а при незаконном назначении на должность, оплачиваемую выше должности, фактически занимаемой военнослужащим (лицом гражданского персонала), — разницей между выплаченным денежным довольствием (выплаченной заработной платой) и денежным довольствием (заработной платой) по фактически занимаемой должности.

Размер ущерба, причиненного в результате умышленных действий военнослужащих, повлекших затраты на лечение в военно-медицинских учреждениях и учреждениях здравоохранения военнослужащих, пострадавших в результате этих действий, определяется фактическими затратами на лечение военнослужащих, пострадавших в результате умышленных действий других военнослужащих, в военно-медицинских учреждениях и учреждениях здравоохранения.

Размер возмещаемого ущерба, причиненного по вине нескольких военнослужащих (работников) определяется для каждого из них с учетом степени вины и вида материальной ответственности.

В *административном порядке* военнослужащие привлекаются к материальной ответственности, если размер ущерба не превышает одного оклада месячного денежного содержания военнослужащего и одной месячной надбавки за выслугу лет. Для работника такая сумма не должна превышать размера среднемесячного заработка.

В соответствии с абз. 1 п. 2 ст. 8 Федерального закона «О материальной ответственности военнослужащих» приказ соответствующего командира (начальника) воинской части о возмещении ущерба должен быть издан в 2-недельный срок со дня окончания административного

расследования либо поступления решения суда или материалов ревизии, проверки, дознания, следствия, объявлен военнослужащему под роспись и обращен к исполнению по истечении 7 дней после объявления его военнослужащему.

На основании ст. 248 ТК РФ приказ командира (начальника) о привлечении работника к ограниченной материальной ответственности должен быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления размера причиненного работником ущерба.

Несоблюдение указанных сроков издания приказа о привлечении военнослужащего (работника) к материальной ответственности исключает возможность его привлечения в административном порядке. В таком случае возмещение ущерба осуществляется в судебном порядке.

Приказ о привлечении военнослужащего к материальной ответственности должен содержать заголовок, кратко отражающий содержание приказа, например: «О привлечении Иванова к материальной ответственности», «О мерах по возмещению ущерба» и т. д. Во вступительной части приказа должны отражаться обстоятельства причинения ущерба, виновные лица и действия, которыми ими был причинен ущерб военному имуществу. В распорядительной части приказа должны содержаться распоряжения командира (начальника):

— об удержании из денежного довольствия (заработной платы) военнослужащего (работника) суммы денежного взыскания;

— о внесении взыскиваемой суммы в книгу учета денежных взысканий и начетов;

— о подготовке документов на истребование инспекторского свидетельства для списания суммы ущерба, не покрытой денежным взысканием.

Следует отметить, что командир (начальник) в соответствии с законодательством имеет право снижать размер денежных средств, подлежащих взысканию, а в отношении работников полностью отказаться от возмещения ущерба.

В соответствии со ст. 240 ТК РФ командир (начальник) реализует данное право в отношении работников с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб. Уменьшение размера ущерба, подлежащего возмещению работником, допустимо исходя из конкретной обстановки, при которой был причинен материальный вред, с учетом степени вины, материального положения работника. К конкретной обстановке, при которой был причинен ущерб, следует относить обстоятельства, препятствовавшие работнику выполнить должным образом возложенные на него обязанности, в частности отсутствие нормальных условий хранения, ненадлежащую организацию труда[126].

Размер денежных средств, взыскиваемых с военнослужащих в соответствии со ст. 11 Федерального закона «О материальной ответственности военнослужащих», может быть снижен командиром (начальником) только с разрешения вышестоящего командира с учетом конкретных обстоятельств, степени вины и материального положения военнослужащего, за исключением случаев, предусмотренных абз. 4 ст. 5 данного Федерального закона (хищения, умышленные уничтожение, повреждение, порча, незаконные расходование или использование имущества

---

[126] *Голенко Е.Н., Ковалев В.И.* Трудовой кодекс Российской Федерации: Научно-практический комментарий (для командиров воинских частей, профсоюзных работников и гражданского персонала). М., 2004. Комментарий к ст. 240.

либо иные умышленные действия (бездействие) независимо от того, содержат ли они признаки состава преступления).

В целях обеспечения надлежащей отчетности за принимаемые решения в области обеспечения сохранности материальных средств обстоятельства, послужившие основанием для снижения размера взыскиваемого начета, должны отражаться в приказе командира о привлечении военнослужащего (работника) к материальной ответственности.

В *судебном порядке* военнослужащие и работники привлекаются к материальной ответственности по решению суда в результате рассмотрения искового заявления командира (начальника) о взыскании с военнослужащих (работников) сумм причиненного ущерба.

В указанном порядке военнослужащие несут материальную ответственность если:

— размер ущерба превышает один оклад месячного денежного содержания военнослужащего и одну месячную надбавку за выслугу лет;

— военнослужащий уволен с военной службы;

— приказ о возложении материальной ответственности не был издан в двухнедельный срок со дня окончания административного расследования.

Работники несут материальную ответственность в судебном порядке, если:

— сумма ущерба, подлежащего взысканию, превышает средний месячный заработок работника и отсутствует его согласие возместить ущерб добровольно;

— истек месячный срок привлечения работника к ответственности в административном порядке.

Решение о предъявлении иска в суд принимает командир на основании данных административного расследования.

В соответствии с Федеральным законом «О материальной ответственности военнослужащих» военнослужащие могут быть привлечены к материальной ответственности в течение 3 лет со дня обнаружения ущерба. Данный срок соответствует общему сроку исковой давности, установленному ГК РФ. В случае когда причинивший ущерб военнослужащий уволен с военной службы и не был привлечен к материальной ответственности, взыскание с него ущерба производится районным судом по месту жительства данного гражданина по иску, предъявленному командиром воинской части. При этом размеры соответствующих окладов и надбавок определяются на день увольнения с военной службы.

Срок обращения в суд по вопросам взыскания с работников материального ущерба, причиненного воинской части, согласно ст. 392 ТК РФ устанавливается в один год со дня обнаружения причиненного работником ущерба. При пропуске по уважительным причинам сроков, установленных для обращения в суд, они могут быть восстановлены.

Иски о привлечении военнослужащих к материальной ответственности на основании разъяснений, данных в п. 9 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации «О некоторых вопросах применения судами законодательства о воинской обязанности, военной службе и статусе военнослужащих» от 14 февраля 2000 г. № 9, должны рассматриваться в военных судах. Иски о привлечении к данной ответственности работников по общим правилам подсудности рассматриваются в районных судах.

Исковое заявление командира воинской части в суд должно быть оформлено в соответствии с требованиями ст. 131 ГПК РФ. В нем должно быть указано следующее:

1) наименование суда (военного суда), в который подается заявление;

2) наименование воинской части (организации), ее место нахождения, почтовый адрес, фамилия, имя, отчество командира;

3) фамилия, имя, отчество военнослужащего (работника), его место жительства. В отношении военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, указываются номер воинской части и подразделение, в котором он проходит военную службу;

4) в чем заключается нарушение, допущенное военнослужащим (работником);

5) обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства. В данном случае должны быть приведены условия, необходимые для привлечения военнослужащего к ответственности, и подтверждающие их доказательства;

6) цена иска, в которой отражается сумма взыскиваемого ущерба;

7) перечень прилагаемых к заявлению документов.

В заявлении могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты истца, его представителя, ответчика, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела, а также изложены ходатайства истца.

Исковое заявление подписывается командиром (начальником) или его представителем при наличии у него полномочий на подписание заявления и предъявление его в суд.

К исковому заявлению прилагаются:

— его копии в соответствии с количеством ответчиков и третьих лиц;

— документ, подтверждающий уплату государственной пошлины. В соответствии со ст. 89 ГПК РФ от уплаты государственной пошлины по делам, рассматриваемым в судах, освобождаются истцы по искам о возмещении материального ущерба, причиненного преступлением;

— доверенность или иной документ, удостоверяющие полномочия представителя истца;

— документы, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, копии этих документов для ответчиков и третьих лиц, если копии у них отсутствуют. Документами, которые подтверждают доводы командира (начальника), могут быть материалы административных расследований, должностные инструкции, объяснения, акты приема-сдачи должностей, акты проверок, данные бухгалтерского учета, инвентаризационные описи, акты ревизий, аудиторских проверок, договоры о полной материальной ответственности, справки о размере денежного довольствия (среднемесячной заработной плате) и т. п.;

— расчет взыскиваемой денежной суммы, подписанный истцом, его представителем, с копиями в соответствии с количеством ответчиков и третьих лиц (ст. 132 ГПК РФ).

§ 4. Деятельность по списанию с учета материальных средств

Списание с учета материальных средств представляет собой комплекс мероприятий по документальному оформлению расхода материальных средств в связи с их непригодностью к дальнейшему использованию (эксплуатации) по прямому назначению, а также утратой.

В Вооруженных Силах Российской Федерации определение порядка списания с учета вооружения, военной техники и других материальных средств, исключения из состава Военно-Морского Флота и перевода из одного класса в другой кораблей и судов Военно-Морского Флота возложено на министра обороны Российской Федерации.

Порядок списания материальных средств в военных организациях регламентируется различными руководствами, положениями и другими нормативными правовыми актами органов военного управления.

Основным нормативным правовым актом, регламентирующим списание утраченных материальных и денежных средств, является Руководство по списанию с учета пришедших в негодное (предельное) состояние или утраченных материальных и денежных средств 1986 г. (далее — Руководство по списанию).

Отдельные нормы, регулирующие списание материальных средств, содержатся в Руководстве по учету вооружения, техники, имущества и других материальных средств в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденном приказом министра обороны СССР 1979 г. № 260 (далее — Руководство по учету).

Имущество в воинских частях и организациях списывается только по установленным основаниям.

Для списания материальных средств предусматриваются следующие основания:

— израсходование материальных средств по прямому назначению (когда они законно прекратили свое существование либо изменили свою предназначенную форму существования в результате их использования либо невозвратно убыли из военной организации — списываются с учета на основании первичных расходных документов);

— образование недостачи материальных средств в пределах установленных норм естественной убыли (в случае обнаружения недостач в пределах норм естественной убыли при приеме материальных средств, инвентаризациях, ревизиях, проверках — списываются с учета в соответствующих службах решением командира воинской части);

— износ материальных средств в процессе их нормальной эксплуатации (когда они сняты с вооружения, пришли в негодность при испытаниях либо по истечении установленных сроков эксплуатации, хранения или годности и если эти материальные средства по своему качественному состоянию не могут быть отремонтированы и использованы по прямому назначению — списываются командиром части или вышестоящим начальником по актам технического состояния, оформленным комиссиями после тщательной проверки их качественного состояния);

— утрата, порча или преждевременный износ материальных средств.

Документальное оформление списания материальных средств осуществляется на основании Руководства об особенностях организации и ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденного приказом министра обороны Российской Федерации от 28 марта 2001 г. № 135 (далее — Руководство об особенностях бухгалтерского учета).

В соответствии с п. 72 Руководства об особенностях бухгалтерского учета списание с учета материальных ценностей, снятых с вооружения (снабжения), а также пришедших в негодность при испытаниях или по истечении установленных сроков эксплуатации (хранения, годности), если они по своему качественному (техническому) состоянию не могут быть

отремонтированы (приведены в состояние годности) и использованы по прямому назначению, оформляется:

— основных средств (кроме транспортных средств и литературы в библиотеках) — актом о списании основных средств в бюджетных учреждениях (форма № ОС-4 бюдж.);

— транспортных средств — актом о списании транспортных средств в бюджетных учреждениях (форма № ОС-4а бюдж.);

— литературы в библиотеках — актом о списании исключенной из библиотеки литературы в бюджетных учреждениях (форма № 444).

— малоценных предметов — актом о списании малоценных предметов (форма № 443);

— материальных запасов — актом о списании материальных запасов (форма № 230), актом (форма № 15).

Акты на списание специальных установок (агрегатов, оборудования), смонтированных на шасси колесных (гусеничных) машин (прицепов) и на самолетах, вертолетах, планерах, беспилотных разведчиках и воздухоплавательной технике (далее — летательные аппараты), составляются раздельно на инвентарные объекты основных средств: установку (агрегат, оборудование) и базовую машину (прицеп).

Автомобильная, бронетанковая техника и летательные аппараты списываются только после списания (снятия и оприходования) установленного на них оборудования.

Литература библиотек списывается в соответствии с требованиями Руководства по библиотечному делу в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденному приказом министра обороны Российской Федерации 1995 г. № 300.

Списание материальных ценностей производится:

— основных средств — по первоначальной (восстановительной) стоимости;

— нематериальных активов и малоценных предметов — по первоначальной стоимости;

— материальных запасов — по фактической учетной стоимости.

Акты на списание материальных средств составляются комиссиями, назначаемыми командиром воинской части, а при необходимости — старшим начальником.

В состав комиссий обязательно включаются должностные лица, являющиеся специалистами по материальным средствам, подлежащим списанию. В комиссию по списанию мебели, казарменного инвентаря и противопожарного оборудования должен входить представитель квартирно-эксплуатационной части района (гарнизона) или морской инженерной службы.

При определении качественного (технического) состояния материальных средств комиссия руководствуется:

— стандартами, описаниями, формулярами (паспортами), техническими условиями и другими документами, определяющими требования к качественному (техническому) состоянию соответствующих материальных средств;

— признаками и техническими показателями категорийности, установленными соответствующими руководствами, наставлениями, положениями и инструкциями;

— сроками службы (эксплуатации, хранения, годности) материальных средств, установленными инструкциями начальников соответствующих

центральных органов управления Вооруженных Сил Российской Федерации; по материальным средствам, на которые такие сроки не установлены, — примерными средними сроками;

— удостоверениями качественного анализа, если качественное (техническое) состояние материальных средств может быть определено только на основании проведенных испытаний или лабораторных исследований.

В ходе работы комиссия обязана:

— подвергнуть предъявленные материальные средства тщательному всестороннему осмотру, провести замеры, проверки, установить степень и причины износа, имеющиеся дефекты, послужившие основанием для возбуждения ходатайства о составлении акта на списание этих материальных средств;

— проверить правильность заполнения формуляра (паспорта) и заверить его подписью председателя комиссии и оттиском гербовой печати воинской части;

— проверить соответствие условий эксплуатации и хранения материальных средств требованиям действующих наставлений, руководств, инструкций и других документов;

— установить продолжительность фактического нахождения материальных средств в эксплуатации и определить целесообразность их ремонта и дальнейшего использования по назначению;

— проверить комплектность подлежащих списанию материальных средств;

— составить акт с приложением перечня драгоценных (цветных) металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых материальных средствах, который будет основанием для последующего оприходования их после извлечения (факт отсутствия драгоценных (цветных) металлов и драгоценных камней указывается в акте. При обнаружении их недостачи производится административное расследование и принимаются меры к возмещению материального ущерба государству);

— внести предложения о наиболее целесообразном использовании материальных средств после их списания.

Недостачи материальных ценностей (материальных запасов), выявленные при инвентаризации (ревизии, проверке), в пределах норм естественной убыли списываются с учета на основании акта о результатах инвентаризации (форма № 835) и ведомости расхождений по результатам инвентаризации (форма № 836).

Нормы естественной убыли устанавливаются приказами руководителей федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба. В Вооруженных Силах Российской Федерации нормы естественной убыли установлены приказом министра обороны Российской Федерации «О введении в действие Норм естественной убыли грузов при перевозках их железнодорожным, морским, речным, автомобильным транспортом, выгрузке и хранении в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 27 декабря 1995 г. № 408.

Вещевое имущество, выданное военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, кроме подлежащего в установленном порядке возврату, списывается с карточек количественно-суммового учета материальных ценностей (форма № 296) и книги складского учета материалов (форма № М-17) при выдаче по накладной (требованию) по форме № 434

или ведомости (форма № 8) в пределах норм и сроков снабжения (независимо от стоимости).

В аналогичном порядке списываются выданные военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, перчатки зимние солдатские, чехлы белые на фуражки матросские, воротники форменные, галстуки, рукавицы брезентовые и перчатки кирзовые, носовые платки, подворотнички, погоны, петлицы и знаки различия, портянки летние, байковые и суконные, носки.

Выданные и израсходованные продукты питания списываются с учета на основании ведомости (форма № 8), акта о списании материальных запасов (форма № 230), меню-требования (форма № 299), раскладки накладной (форма № 22).

Учет военнослужащих, питающихся в столовой (на камбузе) и получающих продовольственный паек на руки, ведется в книге учета движения питающихся (форма № 42).

По накладной (требованию) по форме № 434, ведомости (форма № 8), ведомости выдачи материалов на нужды учреждения (форма № 410) прямым расходом с учета в финансовом органе списываются выданные со склада в соответствии с утвержденными нормами следующие материальные запасы:

— материалы для чистки, смазки и хранения вооружения, военной техники, других материальных средств;

— тетради, писчая бумага и канцелярские принадлежности;

— выдаваемые военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, мыло для банных, туалетных и санитарно-гигиенических нужд, мелкая металлическая фурнитура;

— электрические лампочки, заряды к огнетушителям, расходные материалы (клей, гвозди и т. п.);

— другие материалы, определяемые соответствующими заказывающими управлениями (службами) видов Вооруженных Сил Российской Федерации, главными и центральными управлениями Министерства обороны Российской Федерации по согласованию с Главным управлением военного бюджета и финансирования Министерства обороны Российской Федерации.

Списание горючего, израсходованного при эксплуатации летательных аппаратов, осуществляется по актам о списании материальных запасов (форма № 230) на основании полетных листов, при эксплуатации стационарных и передвижных агрегатов (станций) — рабочих листов агрегатов (форма № 17), при эксплуатации силовых агрегатов радиорелейных (тропосферных) станций и аппаратных наземных узлов связи — записей в машинных журналах электрических агрегатов, при эксплуатации другой техники — путевых листов установленной формы.

Расходные и эксплуатационные материалы, ракетное топливо, горючее, запасные части и ЗИП, израсходованные на регламентные работы, техническое обслуживание и ремонт вооружения, военной техники, других материальных ценностей, при проведении анализов (испытаний), а также на текущие производственные и хозяйственно-бытовые нужды, списываются в соответствии с действующими нормами с подразделений, в том числе и ремонтных, по акту о списании материальных запасов (форма № 230), если не установлен иной порядок их списания.

Материальные ценности, выданные подразделениям (подсобным хозяйствам) для изготовления продукции, составления смеси, списывают-

ей с одного материально ответственного лица и записываются за другим. Списание с учета военного учреждения таких материальных ценностей производится на основании акта приемки изготовленной продукции (форма № 15).

Материальные ценности, числящиеся за военнослужащими, убывшими в другие военные учреждения, списываются с учета на основании аттестата (форма № 21), актов (форма № ОС-1 бюдж.), накладных (требований) по форме № 434. Материальные ценности, выданные увольняемым в запас военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, списываются с учета по накладным (требованиям) по форме № 434 или ведомостям (форма № 8).

Закладка вооружения, военной техники и других материальных ценностей на длительное хранение и их обновление оформляются актом (форма № 10).

Учет материальных ценностей, находящихся на длительном хранении, ведется отдельно от текущих запасов.

Материальные ценности, утраченные вследствие гибели, уничтожения, незаконного расходования и хищения, а также испорченные и преждевременно пришедшие в негодность, списываются с учета по актам, указанным в п. 72 Руководства об особенностях бухгалтерского учета (см. выше).

Порядок списания указанных средств установлен Руководством по списанию, согласно которому списание материальных средств в указанных случаях производится по инспекторским свидетельствам.

Первоначальная стоимость материальных средств, подлежащих списанию по актам, определяется комиссиями на основании действующих на день составления акта цен, по которым эти материальные средства оплачиваются Министерством обороны Российской Федерации. При отсутствии указанных цен первоначальная стоимость материальных средств определяется начальниками соответствующих главных и центральных управлений Министерства обороны Российской Федерации, управлений и видов Вооруженных Сил Российской Федерации применительно к стоимости аналогичных по техническим характеристикам материальных средств.

В соответствии с требованиями п. 89 Руководства по бухгалтерскому учету материальные средства, утраченные вследствие гибели, уничтожения, незаконного расходования и хищений, а также испорченные и преждевременно пришедшие в негодность, списываются с книг и карточек учета в соответствующей службе воинской части на основании приказов командира воинской части и актов комиссий после записей утрат в книгу учета недостач.

Выдача инспекторских свидетельств осуществляется командирами (начальниками) в пределах предоставленных полномочий, которые выражаются правами по списанию максимальных сумм списываемых денежных средств. Чем выше должность, тем выше права у командира (начальника) по списанию и выдаче инспекторского свидетельства.

Предельные суммы, на списание которых должностным лицам предоставлено право выдавать инспекторские свидетельства, определены в ст. 32 Руководства по списанию. Для командира части предельная сумма, которую он может списать, составляет 50 рублей. Согласно методике, изложенной в п. 1 приказа министра обороны Российской Федерации 1996 г. № 142, предельные суммы, установленные первоначально в Руко-

водстве по списанию, умножаются на повышающий коэффициент, равный одной десятой части количественного показателя минимального размера оплаты труда (МРОТ) на момент списания (выдачи инспекторского свидетельства).

Федеральным законом «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона "О минимальном размере оплаты труда"» от 29 декабря 2004 г. № 198-ФЗ установлены следующие размеры МРОТ:

«с 1 января 2005 года в сумме 720 рублей в месяц;

с 1 сентября 2005 года в сумме 800 рублей в месяц;

с 1 мая 2006 года в сумме 1 100 рублей в месяц».

С учетом установленных размеров МРОТ повышающий коэффициент, например, с сентября 2005 г. по 1 сентября 2006 г. равен одной десятой от величины установленной на этот период МРОТ, что соответствует 80. С учетом этого предельная сумма ущерба, которую командир части имеет право списать, в указанный период составляет 80 х 50 = 4 000 рублей. Аналогично рассчитываются предельные суммы, которые могут списывать должностные лица, указанные в пп. 2—9 ст. 32 Руководства по списанию.

Для получения инспекторского свидетельства на списание материальных средств представляется мотивированное ходатайство командира не позднее 15 дней по окончании административного расследования. Кроме того, командир части издает приказ о результатах административного расследования.

Ходатайство о получении инспекторского свидетельства командир воинской части может предоставлять в случаях:

— утраты материальных и денежных средств в результате стихийных бедствий или военных действий;

— утраты материальных и денежных средств в результате пожара, катастрофы или аварии и отсутствия оснований для привлечения к материальной ответственности должностных и других лиц;

— уничтожения и приведения в негодность материальных средств по распоряжению военного командования в целях предотвращения захвата их противником;

— когда сумма ущерба превышает сумму, определенную судебными органами к взысканию с виновного, или превышает сумму начета, который можно наложить на виновного в административном порядке;

— когда ущерб, причиненный утратой материальных средств, был допущен в ходе испытаний или учений и нет основания для отнесения суммы причиненного ущерба за счет виновных лиц;

— когда отсутствует чья-либо вина в причинении ущерба государству;

— когда суд отказал в иске, правильно и своевременно предъявленном надлежащему ответчику;

— когда материальные и денежные средства утрачены вследствие хищения либо уничтожены, а виновные в этом лица, подлежащие привлечению в качестве обвиняемых, не установлены либо скрылись от следствия и суда, или их место пребывания неизвестно по иным причинам;

— установления полной безнадежности взыскания с виновных суммы причиненного ущерба (смерть ответчика и т. д.).

Подготовка ходатайства и документов, прилагаемых к нему, на получение инспекторского свидетельства осуществляется службой, на учете которой находятся списываемые материальные средства.

В соответствии со ст. 38 Руководства по списанию к ходатайству на получение инспекторского свидетельства должны прилагаться следующие документы:

— материалы административного расследования (ревизии, проверки, дознания) и выписка из приказа о его результатах;

— выписка из книги учета недостач. В соответствии со ст. 28 Руководства по списанию материальные и денежные средства независимо от их назначения, источников поступления и способов приобретения, утраченные в результате недостач, промотания, хищений, незаконного или сверхнормативного расходования (списания), гибели, уничтожения, порчи, стихийных бедствий, а также поврежденные и преждевременно выведенные из строя или изношенные материальные средства на основании приказа командира воинской части записываются в натуральных показателях в книгу учета утрат материальных средств службы (приложение № 2 к Руководству по списанию) и в стоимостном выражении в книгу учета недостач, форма которой установлена в приказе министра обороны СССР 1973 г. № 80;

— копии приказов и распоряжений на уничтожение материальных средств при заразных заболеваниях или в целях предотвращения захвата их противником, а также об утрате их в результате стихийных бедствий, катастроф и аварий;

— утвержденный командиром воинской части акт списания или акт технического состояния списываемых материальных средств с предложениями о дальнейшем их использовании. Акт технического состояния должен соответствовать требованиям ст.ст. 72, 76 приказа министра обороны Российской Федерации 2001 г. № 135. Акт технического состояния составляется только на предметы, подлежащие списанию, а не по всей номенклатуре. Акт должен быть утвержден командиром воинской части, заверен печатью;

— оформленный паспорт или формуляр (кроме формуляров на самолеты, вертолеты, планеры и авиационные двигатели);

— заключения (анализы), подтверждающие непригодность материальных средств к дальнейшему использованию;

— расчет остаточной стоимости материальных средств, подлежащих списанию, подписанный должностными лицами воинской части. Расчет остаточной стоимости осуществляется в порядке, установленном для определения размера причиненного ущерба, изложенном в пп. 1 и 2 ст. 6 Федерального закона «О материальной ответственности военнослужащих». Расчет подписывается командиром воинской части, начальником соответствующей довольствующей службы, начальником финансовой службы и заверяется гербовой печатью.

Кроме того, в зависимости от обстоятельств дела к ходатайству должны быть приложены:

— заверенные выписки из акта ревизии или проверки;

— копии решения суда (арбитражного или третейского) и постановления следственного органа по данному делу;

— справка о частичном возмещении ущерба за счет виновных лиц.

К ходатайствам на получение инспекторских свидетельств на списание материальных средств квартирной службы (мебели, казарменного и

пожарного оборудования, топлива, измерительной аппаратуры и инструментов, ремонтно-строительных материалов и др.), кроме указанных выше документов, прилагаются заключения соответствующих начальников КЭЧ районов (гарнизонов) или морских инженерных служб, а на списание твердого топлива на флотах или флотилиях — заключения начальников топливных отделов (отделений) флотов, флотилий или военно-морских баз. В случаях списания материальных средств, уничтоженных пожаром, прилагаются акт расследования причин и обстоятельств возникновения пожара, составленный представителем службы пожарно-спасательной и местной обороны (службы противопожарной защиты и спасательных работ, пожарно-спасательной службы), а также постановление по этому делу следственного органа или решение суда.

В соответствии с абз. 1 ст. 34 Руководства по списанию к ходатайствам о выдаче инспекторских свидетельств на списание материальных средств, утраченных в ходе военных действий или в результате диверсий, прилагаются следующие документы:

— копия отчетно-информационного боевого документа с отражением утрат материальных средств;

— выписка из приказа командира воинской части по данному вопросу;

— выписка из книг учета утрат материальных средств;

— акт списания (акт технического состояния);

— паспорт или формуляр (кроме формуляров на самолеты, вертолеты, планеры и авиационные двигатели).

В зависимости от обстоятельств дела к ходатайству о выдаче инспекторских свидетельств на списание материальных средств, утраченных в ходе военных действий или в результате диверсий, могут быть приложены другие документы, предусмотренные ст. 38 Руководства по списанию.

Рассмотрение представленных ходатайств, принятие решений по ним и выдача инспекторских свидетельств осуществляются вышестоящими должностными лицами в полуторамесячный срок со дня их поступления. В необходимых случаях в этот же срок они могут назначить дополнительное расследование или проверку представленных материалов на месте (ст. 40 Руководства по списанию).

Ходатайства о выдаче инспекторских свидетельств, не подтвержденные соответствующими документами, не должны приниматься к рассмотрению (абз. 2 ст. 39 Руководства по списанию).

Исходя из полномочий должностных лиц юридической службы, установленных в Положении о юридической службе Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденном приказом министра обороны Российской Федерации 1998 г. № 100, документы, представленные для истребования инспекторского свидетельства, должны пройти предварительную юридическую экспертизу.

Все выдаваемые инспекторские свидетельства должны соответствовать установленной форме (приложение № 9 к Руководству по списанию).

В случае выдачи инспекторского свидетельства командиром воинской части оно составляется начальником финансового органа в одном экземпляре.

Инспекторские свидетельства, выдаваемые вышестоящими должностными лицами, составляются в трех экземплярах:

— первый экземпляр выдается воинской части, в которой имела место утрата;

— второй экземпляр направляется соответствующему органу материального обеспечения;

— третий экземпляр вместе с документами, послужившими основанием для выдачи инспекторского свидетельства, хранится в делах органа военного управления, командиром (командующим) или начальником которого выдано инспекторское свидетельство.

Подпись и оттиск гербовой печати производятся на всех экземплярах инспекторского свидетельства.

Инспекторские свидетельства нумеруются в порядке регистрации их по журналу регистрации инспекторских свидетельств (приложение № 10 к Руководству по списанию).

§ 5. Восстановление имущественного положения военных организаций путем истребования исполнения гражданско-правовых внедоговорных обязательств

Восстановление нарушенных имущественных прав военных организаций в результате действий (бездействия) физических лиц (военнослужащих не при исполнении обязанностей военной службы, других граждан, не состоящих с воинскими частями в трудовых отношениях), а также юридических лиц не в рамках договорных отношений производится путем применения гражданско-правовой ответственности к виновным лицам за причинение ими вреда (деликтные обязательства), истребования имущества из чужого незаконного владения (виндикация), а также истребования возврата неосновательного обогащения (кондикция). Применение этих средств, в целом направленных на обеспечение сохранности военного имущества, осуществляется по правилам ГК РФ.

Привлечение причинителя вреда к гражданско-правовой ответственности. Надлежащее исполнение должностными лицами, ответственными за сохранность военного имущества, своих обязанностей способствует своевременному обнаружению причиненного военному имуществу ущерба, что, в свою очередь, является необходимым условием для его возмещения, в том числе и в судебном порядке за счет виновных лиц.

При обнаружении факта правонарушения, повлекшего причинение ущерба военному имуществу, командиром воинской части в зависимости от внешних фактических обстоятельств причинения ущерба и требований законодательства принимается решение о вызове соответствующих компетентных органов (МВД, органы надзора, прокуратура, ВАИ и т. д.) для фиксации и протоколирования места совершения правонарушения, следов, оставленных причинителем вреда, и совершения оперативных действий по установлению виновных лиц.

В случаях когда правонарушение, повлекшее причинение вреда имуществу воинской части, не охватывается компетенцией правоохранительных либо надзорных органов или когда органом, фиксирующим правонарушение, в правовых актах указывается организация, которой причинен ущерб[127], командиром части дается распоряжение о фиксации правонарушения, как правило, в форме акта. Акт обязательно должен составляться с участием причинителя вреда (его представителя) или

[127] См., например, ст. 51 Правил охраны линий и сооружений связи Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 1995 г. № 578.

какого-либо незаинтересованного свидетеля. В противном случае, как свидетельствует судебная практика, акт не будет признаваться допустимым доказательством по делу[128].

По факту правонарушения командиром назначается офицер или комиссия для установления размера ущерба, фактических обстоятельств причинения ущерба, виновности лица (лиц), причинившего ущерб. Процессуальная форма и порядок такого разбирательства в Вооруженных Силах Российской Федерации не установлены. По своему характеру и выясняемым вопросам оно близко к административному расследованию, проводимому в целях установления фактических обстоятельств совершения военнослужащими, гражданским персоналом проступков (ст. 94 Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации), а также определения размера причиненного ущерба (ст. 7 Федерального «О материальной ответственности военнослужащих»). Поэтому и проводиться оно должно применительно к правилам проведения административного расследования, содержащимся в указанных правовых актах.

По результатам разбирательства командиром (начальником) издается приказ о внесении суммы ущерба в книгу учета недостач и распоряжение должностным лицам: как правило, должностному лицу, ответственному за имущество, которому причинен ущерб, и должностному лицу юридической службы о подготовке документов для обращения в суд с иском о возмещении причиненного ущерба.

Для привлечения лиц к гражданско-правовой ответственности за причиненный вред в ГК РФ предусмотрен общий принцип, получивший в теории гражданского права наименование «принцип генерального деликта». Согласно этому принципу причинение вреда одним лицом другому само по себе является основанием возникновения обязанности возместить причиненный вред. Исходя из этого, потерпевшая сторона не должна доказывать ни противоправность действий причинителя вреда, ни его вину. Данные обстоятельства презюмируются. Из этого следует, что привлекаемое за причинение ущерба лицо может быть освобождено от ответственности, если докажет отсутствие как вины, так и противоправности в своих действиях.

Общие условия генерального деликта применяются в случае причинения вреда, если в законе не оговорены особые условия привлечения к ответственности, обособляемые как специальные деликты, к каждому из которых применяются специальные правила. Например, к числу специальных деликтов относятся нормы, регулирующие ответственность за вред, причиненный в состоянии необходимой обороны (ст. 166 ГК РФ), крайней необходимости (ст. 167 ГК РФ), источником повышенной опасности (ст. 1079 ГК РФ) и т. д.

С учетом правил генерального или специальных деликтов следует осуществлять подготовку документов в суд. При этом необходимо учитывать, что правило специального деликта превалирует над правилом генерального деликта.

Основанием привлечения к ответственности является причинение ущерба. Размер причиненного воинской части материального ущерба определяется по фактическим потерям на основании данных бухгалтер-

---

[128] См., например, постановление Федерального арбитражного суда Западно-Сибирского округа от 4 октября 2005 г. № Ф04-6798/2005(15299-А45-16).

кого учета, исходя из балансовой стоимости материальных ценностей за вычетом износа по установленным нормам.

Достаточными для привлечения причинителя вреда к ответственности, исходя из правил генерального деликта, являются следующие условия:

— противоправность поведения причинителя вреда;
— причинная связь между его противоправным поведением и вредом;
— вина.

В ст. 1064 ГК РФ, содержащей правило генерального деликта, не имеется прямого указания на противоправность поведения причинителя вреда как на непременное условие деликтной ответственности, но это в сфере гражданских правоотношений всегда подразумевается, если лицо не было управомочено нанести вред. К числу таких случаев, в частности, относится причинение вреда в условиях необходимой обороны, по просьбе или с согласия потерпевшего (например, согласие собственника на уничтожение или повреждение принадлежащего ему имущества, если при этом не нарушаются права и интересы других лиц).

Противоправное поведение может иметь две формы — действие или бездействие. Бездействие признается противоправным только тогда, когда на причинителя вреда возлагалась обязанность совершить соответствующее действие.

Причинение вреда правомерными действиями по общему правилу исключает ответственность, хотя из этого правила есть исключение, установленное законом, когда вред, причиненный в состоянии крайней необходимости, подлежит возмещению причинителем вреда (ст. 1067 ГК РФ).

Причинная связь между противоправным действием (бездействием) причинителя и наступившим вредом является обязательным условием наступления деликтной ответственности и выражается в том, что: а) первое предшествует второму во времени; б) первое порождает второе.

Деликтная ответственность по общему правилу наступает лишь за виновное причинение вреда. Согласно ст. 401 ГК РФ вина выражается в форме умысла или неосторожности. Гражданское законодательство не раскрывает их содержание. В юридической литературе под умыслом понимается такое противоправное поведение, когда причинитель не только предвидит, но и желает либо сознательно допускает наступление вредных последствий. Неосторожность выражается в отсутствии требуемой при определенных обстоятельствах внимательности, предусмотрительности, заботливости и т. п.[129]

Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2000 г. № 769 утверждены Правила учета и использования средств, поступающих в порядке возмещения ущерба, причиненного имуществу, закрепленному за воинскими частями и организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение военной службы, а также в результате применения по инициативе органов прокуратуры мер гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности и штрафных санкций в связи с причинением указанного ущерба.

В порядке возмещения ущерба, причиненного имуществу, закрепленному за воинскими частями и организациями, поступают средства:

[129] Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Под ред. О.Н. Садикова. М., 1998.

а) взысканные на основании приказа командира воинской части (начальника организации) о возмещении причиненного ущерба;

б) взысканные судом в ходе уголовного, гражданского или арбитражного судопроизводства;

в) возмещенные виновными лицами в добровольном порядке;

г) поступившие в результате применения в установленном порядке штрафных санкций.

Указанные средства перечисляются воинскими частями и организациями посредством платежного поручения в доход федерального бюджета.

Воинские части и организации ежемесячно представляют в установленном порядке отчетность о перечисленных в доход федерального бюджета средствах, поступивших в порядке возмещения ущерба, причиненного имуществу, закрепленному за ними.

Федеральные органы исполнительной власти представляют в установленном порядке в Министерство финансов Российской Федерации сводную отчетность об указанных средствах и ежемесячно сверяют совместно с этим министерством размер указанных в отчетности средств с размером фактически поступивших в доход федерального бюджета средств.

Министерство финансов Российской Федерации на основании представленных федеральными органами исполнительной власти сводного реестра и реестров финансирования расходов направляет сверх сумм, предусмотренных ст. 36 Федерального закона «О федеральном бюджете на 2000 год», средства, поступившие в порядке возмещения ущерба, причиненного имуществу, закрепленному за воинскими частями и организациями:

— в размере 90 % — на финансирование обеспечения военнослужащих вещевым имуществом;

— в размере 10 % — на финансирование обеспечения правоохранительной деятельности в Вооруженных Силах Российской Федерации. Эти средства направляются на улучшение материально-технического и иного обеспечения органов Главной военной прокуратуры.

Финансирование указанных расходов осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, через лицевые счета, открываемые в установленном порядке в органах федерального казначейства.

Истребование имущества из чужого незаконного владения. Институт истребования имущества из чужого незаконного владения отражает основное гражданско-правовое средство защиты права собственности и других вещных прав на имущество от противоправных посягательств на него со стороны других лиц. Непосредственная реализация защиты выражается в обращении в суд с виндикационным иском об истребовании вещи из чужого незаконного владения. Данный способ защиты имеет целью восстановить право собственности на вещь в полном объеме либо устранить препятствия в осуществлении правомочий собственника на эту вещь.

Виндикационным считается иск невладеющего собственника к владеющему несобственнику об изъятии индивидуально-определенного имущества из его незаконного владения. Поскольку такой иск предъявляется при нарушении одновременно права владения, пользования и рас-

поряжения, постольку виндикацией защищается право собственности в целом.

Имущество воинских частей Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в соответствии с п. 12 ст. 1 Федерального закона «Об обороне» является федеральной собственностью и находится у них на правах хозяйственного ведения или оперативного управления, что в соответствии со ст. 305 ГК РФ предоставляет право указанным титульным владельцам федеральной собственности защищать свое право на имущество в порядке, предусмотренном ст.ст. 301—303 ГК РФ, посредством истребования его из чужого незаконного владения.

Субъектом обязанности возвратить имущество выступает незаконный владелец, фактически обладающий вещью на момент предъявления требования. Основанием для истребования имущества у лица является фактическое владение этим имуществом. Исходя из сложившейся судебной практики иск об истребовании имущества, предъявленный лицу, в незаконном владении которого это имущество находилось, но у которого оно к моменту рассмотрения дела в суде отсутствует, не может быть удовлетворен[130].

Объектом виндикации выступает всегда индивидуально-определенная вещь, сохранившаяся в натуре. Содержание виндикации составляет требование о восстановлении владения вещью, а не о замене ее другой вещью того же рода и качества, следовательно, виндикационный иск нельзя предъявлять в отношении вещей, определенных только родовыми признаками или не сохранившихся в натуре. Такой вывод вытекает из сущности виндикации, которая представляет собой требование о восстановлении владения собственника вещью, выбывшей из его господства, а не требование замены этой вещи другим имуществом. Если имущество уничтожено, собственник не вправе требовать его возврата, а правомочен потребовать возмещения причиненных убытков, такие же последствия наступают, если вещь изменила свое первоначальное назначение в результате переработки[131]. Для истребования вещи, определенной родовыми признаками, можно воспользоваться правом предъявления кондикционного иска к неосновательно обогатившемуся лицу по правилам гл. 60 ГК РФ.

Для удовлетворения виндикационного иска вина ответчика не обязательна.

Виндикационным иском может быть истребовано имущество, только если фактический владелец владеет им незаконно. Не будет оснований для подачи такого иска, если имущество было передано во владение лицу на основании договора (имущественный наем, аренда, купля-продажа, дарение и т. д.) или в силу закона (наследование, правопреемство и т. п.). Незаконное владение означает, что лицо владеет имуществом без какого-либо правового основания (хищение имущества, присвоение

[130] См. п. 22 постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации «О некоторых вопросах практики разрешения споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав» от 25 февраля 1998 г. № 8.

[131] См. п. 16 приложения к информационному письму Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации «Обзор практики разрешения споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав» от 28 апреля 1997 г. № 13.

находки) или владеет им по порочному основанию, не охраняемому законом. Незаконным владельцем является и лицо, ранее владевшее имуществом на законном основании, если это основание в дальнейшем отпало (истечение срока договора имущественного найма).

Незаконным владельцем следует также считать того, кто приобрел вещь у лица, не управомоченного распоряжаться ею.

Правила ст. 302 ГК РФ ограничивают право собственника (титульного владельца) на истребование вещи у добросовестного приобретателя, т. е. лица, которое возмездно приобрело имущество у незаконного владельца, о чем приобретатель не знал и не мог знать. Согласно указанной статье собственник (титульный владелец) вправе истребовать имущество у добросовестного приобретателя в случаях:

а) если имущество утеряно собственником; при этом судом учитываются обстоятельства утраты (например, забывчивость, небрежность и т. д.);

б) если имущество утеряно лицом, которому оно было правомерно передано собственником (например, по договору аренды, доверительного управления, пользования и т. д.);

в) если вещь похищена у собственника или правомерного владельца;

г) если имущество выбыло из владения собственника, правомерного владельца иным путем помимо их воли, например, под влиянием обмана, угрозы, насилия, заблуждения или в результате злонамеренного соглашения представителя собственника с другим лицом;

д) если имущество приобретено добросовестным приобретателем у лица, которое не имело права его отчуждать, безвозмездно.

В остальных случаях собственник (титульный владелец) не вправе предъявлять виндикационный иск, а может обратиться в суд с иском о взыскании с виновного лица убытков или кондикционным иском.

Если же приобретатель знал или по обстановке должен был знать, что он приобрел вещь не у собственника, то он признается недобросовестным приобретателем. Большинством ученых-правоведов признается, что для признания приобретателя недобросовестным недостаточно простой неосмотрительности, а требуется умысел или грубая неосторожность.

Как указывается в юридической литературе[132], при разграничении простой и грубой неосторожности следует опираться на фактические обстоятельства каждого конкретного случая, принимая во внимание как обстановку и условия приобретения вещи, так и субъективные свойства самого приобретателя — его жизненный опыт, юридическую грамотность и т. п. Необходимо также учитывать, что действующее право исходит из презумпции добросовестности приобретателя, т. е. приобретатель признается добросовестным до тех пор, пока его недобросовестность не будет доказана. У недобросовестного приобретателя вещь изымается во всех случаях, т. е. действует принцип неограниченной виндикации.

Если имущество приобретено безвозмездно от лица, которое не имело права его отчуждать, собственник (титульный владелец) вправе истребовать имущество во всех случаях.

По правилам ст. 303 ГК РФ собственник (титульный владелец) имущества вправе потребовать от недобросовестного владельца возврата или возмещения всех доходов, которые это лицо извлекло или должно

---

[132] Гражданское право: Учебник. В 3 т. 6-е изд., перераб. и доп. / Отв. ред. А.П. Сергеев, Ю.К. Толстой. М., 2003. Т. 1. С. 557.

было извлечь за все время владения. От добросовестного владельца собственник (титульный владелец) может потребовать только возврата или возмещения всех доходов, которые тот извлек или должен был извлечь со времени, когда узнал или должен был узнать о неправомерности владения или получил повестку по иску собственника о возврате имущества.

Добросовестный владелец вправе оставить за собой произведенные им улучшения, если они могут быть отделены без повреждения имущества. Если такое отделение улучшений невозможно, добросовестный владелец имеет право требовать возмещения произведенных на улучшение затрат, но не свыше размера увеличения стоимости имущества.

Подготовка к предъявлению виндикационного иска — это важный и ответственный этап в работе командиров (начальников), должностных лиц, ответственных за сохранность военного имущества, должностных лиц юридической службы. В силу гражданско-правовых презумпций, присущих институту виндикации, владельцу имущества — военной организации предстоит кропотливая внутренняя работа по сбору и представлению доказательств, подтверждающих юридически значимые для дела по виндикационному спору доказательства.

Таким образом, при подготовке к участию в споре по разрешению виндикационного иска командиру (начальнику), должностному лицу юридической службы необходимо доказать следующие обстоятельства:

— наличие вещных прав на имущество (право собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления и др.);

— состав и индивидуальные признаки имущества, титульным владельцем которого является военная организация;

— фактическое нахождение имущества у ответчика;

— факт незаконного нахождения имущества у ответчика;

— наличие доходов и т. п., которые извлечены или, по крайней мере, должны быть извлечены незаконным владельцем из имущества.

— другие обстоятельства, на которые ссылается титульный владелец имущества.

Восстановление имущественных прав путем истребования неосновательного обогащения. В процессе осуществления воинскими частями (организациями) административно-хозяйственной деятельности не исключаются их имущественные потери в силу различных обстоятельств, когда военным имуществом неосновательно завладевают иные лица, вследствие чего происходит их неосновательное обогащение.

Средством восстановления имущественных прав в подобных ситуациях выступает предусмотренное правилами гл. 60 ГК РФ требование о возврате неосновательно полученного имущества (кондикционный иск).

События или действия, порождающие неосновательное обогащение, могут быть самыми различными, предпосылки их наступления могут возникать как из договорных, так и из внедоговорных обязательств, в силу случайностей субъективного характера (ошибка) и объективного характера (природное явление, техногенная катастрофа). Неосновательное обогащение также может наступить в результате правомерного либо неправомерного поведения приобретателя имущества, самого потерпевшего, третьих лиц или произойти помимо их воли.

Например, событием, приведшим к возникновению неосновательного обогащения, могут стать наводнение или ураган, перенесшие чужое имущество на участок другого лица; действия потерпевшего, ошибочно осу-

ществившего передачу имущества покупателю в большем объеме, нежели это предусмотрено договором купли-продажи, повторная оплата долга в результате ошибки или несогласованности действий потерпевшего, приведшая к неосновательному обогащению должника; действия приобретателя имущества, связанные с получением товара, пришедшего на имя организации, имеющей сходное название; действия третьих лиц — ошибочное перечисление кредитной организацией денежных средств на недолжный счет.

В силу своей разнородности такие события и действия не поддаются какой-либо классификации.

Из ст. 1102 ГК РФ следует, что обязанность возвратить неосновательное обогащение возникает у лица, которое без установленных законом иными правовыми актами или сделкой оснований приобрело или сберегло имущество (приобретателя) за счет другого лица (потерпевшего). Таким образом, для квалификации обогащения как неосновательного в соответствии с данной статьей требуется, чтобы отсутствовали его правовые основания, предусмотренные законом, иными правовыми актами.

Обязательства из неосновательного обогащения могут возникнуть также и в случае, когда правовое основание приобретения имущества в последующем отпадает. Наличие подобных кондикционных обязательств признается судебной практикой[133].

Для всех случаев неосновательного обогащения в качестве общего правила, содержащегося в ст. 1104 ГК РФ, определено обязательство по возвращению неосновательно приобретенного (сбереженного) имущества в натуре. Стоимость неосновательно полученного или сбереженного имущества в силу ст. 105 ГК РФ может быть возмещена только в случае невозможности его возврата в натуре. При этом могут быть взысканы его действительная стоимость на момент приобретения имущества, а также убытки, вызванные последующим изменением стоимости имущества, если приобретатель не возместил его стоимость немедленно после того, как узнал о неосновательности обогащения.

В соответствии с п. 1 ст. 1107 ГК РФ лицо, которое неосновательно получило или сберегло имущество, обязано возвратить потерпевшему все доходы, которые оно извлекло или должно было извлечь из этого имущества с того времени, когда узнало или должно было узнать о неосновательности обогащения.

При возврате неосновательно полученного или сбереженного имущества или возмещении его стоимости приобретатель вправе требовать от потерпевшего возмещения понесенных необходимых затрат на содержание и сохранение имущества с того времени, с которого он обязан возвратить доходы с зачетом полученных им выгод. Право на возмещение затрат утрачивается в случае, когда приобретатель умышленно удерживал имущество, подлежащее возврату (ст. 1108 ГК РФ).

В силу ст. 1109 ГК РФ не подлежат возврату в качестве неосновательного обогащения:

1) имущество, переданное во исполнение обязательства до наступления срока исполнения, если обязательством не предусмотрено иное;

---

[133] См.: Обзор практики рассмотрения споров, связанных с применением норм о неосновательном обогащении: Приложение к информационному письму Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 11 января 2000 г. № 49. Пп. 1, 13 // Вестник Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации. 2000. № 3.

2) имущество, переданное во исполнение обязательства по истечении срока исковой давности;

3) заработная плата и приравненные к ней платежи, пенсии, пособия, стипендии, возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью, алименты и иные денежные суммы, предоставленные гражданину в качестве средства к существованию, при отсутствии недобросовестности с его стороны и счетной ошибки;

4) денежные суммы и иное имущество, предоставленные во исполнение несуществующего обязательства, если приобретатель докажет, что лицо, требующее возврата имущества, знало об отсутствии обязательства либо предоставило имущество в целях благотворительности.

Следует отметить, что кондикционные требования рассматриваются как средство защиты гражданских прав наряду с другими предусмотренными законом средствами, в чем проявляется универсальность данного правового средства. В ст. 1103 ГК РФ перечисляется четыре категории требований, к которым могут применяться нормы о неосновательном обогащении. К ним относятся требования:

1) о возврате исполненного по недействительной сделке;

2) об истребовании имущества собственником из чужого незаконного владения;

3) одной стороны в обязательстве к другой о возврате исполненного в связи с этим обязательством;

4) о возмещении вреда, в том числе причиненного недобросовестным поведением обогатившегося лица.

Указанные требования могут предъявляться по правилам, установленным гл. 60 ГК РФ, поскольку иное не установлено данным Кодексом, другими законами или иными правовыми актами и не вытекает из существа соответствующих отношений.

В науке гражданского права ведутся споры о соотношении деликтных и виндикационных требований с требованиями о возврате неосновательного обогащения. Главный вопрос заключается в наличии или отсутствии конкуренции данных способов защиты прав, когда отношения внешне отражают основные черты, одновременно соответствующие нескольким из перечисленных способов защиты. Большинство ученых-правоведов отрицают возможность их конкуренции друг с другом, т. е. предоставления истцу права выбора того или иного способа защиты своего нарушенного права при совпадении признаков нескольких гражданских правонарушений[134]. Как справедливо отмечает Е.А. Магаляс[135], это объясняется тем, что у каждого из перечисленных исков есть свой предмет требования, однако специфика исков из неосновательного обогащения заключается в том, что они имеют субсидиарный характер по отношению к двум другим видам исков. Представляется, что наиболее точно соотношение указанных требований выразил А.Н. Арзамасцев, по мнению которого, «отвергая конкуренцию любых исков, мы тем самым утверждаем, что иск из неосновательного обогащения может быть предъявлен лишь тогда, когда стороны не находятся в договорных отношениях, когда невозможно предъявление вещного иска и нет основания

[134] *Венедиктов А.В.* Гражданско-правовая охрана социалистической собственности в СССР. М.; Л., 1954. С. 174.

[135] *Магаляс Е.А.* Соотношение требований из неосновательного обогащения с требованиями об истребовании имущества из чужого незаконного владения и возмещении вреда в гражданском праве // Законодательство. 2002. № 5. С. 8.

привлекать нарушителя права собственности к имущественной ответственности»[136].

Представляется, что не будет противоречить гражданскому законодательству совмещение деликтных, виндикационных, кондикционных требований в иске, если не искажается сама сущность данных способов гражданско-правовой защиты имущественных прав военных организаций.

[136] *Арзамасцев А.Н.* Охрана социалистической собственности по советскому гражданскому праву. Л., 1956. С. 205.

Глава 16. Правовая работа в военных организациях по охране результатов интеллектуальной деятельности

Одним из основных направлений развития военной организации государства Военная доктрина Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 21 апреля 2000 г. № 706) называет развитие научно-технической и производственной базы страны, Вооруженных Сил Российской Федерации и их обеспечение научно-техническими достижениями.

Преимущество в технологической сфере увеличивает оборонный потенциал, обеспечивает информационную и ресурсную независимость в разработке и производстве основных видов военной продукции. Приоритетными для государства являются разработки, содержащие охраноспособные результаты интеллектуальной деятельности военного, специального и двойного назначения.

Права на результаты интеллектуальной деятельности (интеллектуальная собственность) охраняются в Российской Федерации в соответствии со ст. 44 Конституции Российской Федерации и Конвенцией от 14 июля 1967 г, учредившей Всемирную организацию интеллектуальной собственности (ВОИС). По смыслу п. VIII ст. 2 Конвенции правовой охране подлежат результаты интеллектуальной деятельности, права на них (интеллектуальная собственность), относящиеся к «литературным, художественным и научным произведениям; исполнительской деятельности артистов, звукозаписи, радио- и телевизионным передачам; изобретениям во всех областях человеческой деятельности; научным открытиям; промышленным образцам, товарным знакам, знакам обслуживания, фирменным наименованиям и коммерческим обозначениям; защите против недобросовестной конкуренции, а также все другие права, относящиеся к интеллектуальной собственности в производственной, литературной и художественной областях».

Под правовой охраной результатов интеллектуальной деятельности следует понимать закрепление в законодательстве прав и установление обязанностей субъектов отношений, связанных: а) с созданием результата интеллектуальной деятельности в рамках государственного контракта либо задания работодателя; б) с приобретением или закреплением за конкретным субъектом прав на результат; в) с использованием такого результата.

Учитывая цель создания военной организации государства, ядром которой являются Вооруженные Силы Российской Федерации, составляющие основу обеспечения военной безопасности государства, другие войска, воинские формирования и органы, а также учитывая направления их деятельности, можно предположить, что не все из перечисленных результатов интеллектуальной деятельности могут явиться результатом деятельности военной организации и в отношении не всех результатов интеллектуальной деятельности военной организации могут принадлежать права.

Например, права на такие результаты интеллектуальной деятельности, которые индивидуализируют коммерческие юридические лица (товарный знак, знак обслуживания, фирменное наименование, коммерческое обозначение), останутся за границей деятельности военной организа-

ции. В то же время п. 2 ст. 6 Закона Российской Федерации «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров» от 23 сентября 1993 г. № 3520-I (далее — Закон о товарных знаках) допускает с согласия компетентного органа включение в товарный знак юридического лица в качестве неохраняемого элемента государственного герба, флага и других государственных эмблем. В части выдачи такого разрешения на использование геральдических знаков органы военного управления, Министерство обороны Российской Федерации могут быть субъектом указанных отношений в качестве компетентного органа, дающего согласие на использование военной символики.

В соответствии с Положением о военном геральдическом знаке — эмблеме Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 27 января 1997 г. № 10 военный геральдический знак — эмблема Вооруженных Сил (далее — эмблема Вооруженных Сил Российской Федерации) является знаком, устанавливающим принадлежность военнослужащих, а также вооружения, военной техники и другого имущества к Вооруженным Силам Российской Федерации.

Эмблема Вооруженных Сил Российской Федерации помещается на бланках приказов и директив министра обороны Российской Федерации и его заместителей, угловых штампах или бланках с угловыми штампами органов военного управления, объединений, соединений, воинских частей, предприятий, учреждений, организаций, военных академий, институтов и училищ Министерства обороны Российской Федерации.

Эмблема Вооруженных Сил Российской Федерации изображается на вооружении и военной технике в качестве опознавательного знака государственной принадлежности.

Изображение эмблемы Вооруженных Сил Российской Федерации допускается на печатной продукции, издаваемой Министерством обороны Российской Федерации, а также на выпускаемых этим министерством кино-, видео- и фотоматериалах; рекламно-информационной и сувенирной продукции (проспекты, буклеты, календари, значки, вымпелы, флажки, часы, аппликации, посуда, закрепки для галстуков, медальоны, канцелярские принадлежности и другие изделия), изготавливаемой по заказам Министерства обороны Российской Федерации.

Военная организация государства предназначена для решения задач в области обороны и обеспечения военной безопасности военными методами и средствами вооруженной борьбы. Решение этой задачи обеспечивается оснащением Вооруженных Сил Российской Федерации современным вооружением и военной техникой (далее — ВВТ), созданными на основе современных научно-технических знаний и передовых технологий. Руководствуясь основной задачей военной организации государства, органы военного управления могут приобретать права на такие результаты интеллектуальной деятельности, как произведения науки, литературы, искусства, программы для ЭВМ, топологии интегральных микросхем, изобретения, промышленные образцы, полезные модели, рационализаторские предложения.

Цель приобретения прав на перечисленные результаты интеллектуальной деятельности предопределена необходимостью осуществлять контроль за использованием таких результатов интеллектуальной деятельности в целях безопасности государства. Следует учитывать и тот

факт, что создание таких результатов осуществляется, как правило, на средства государственного бюджета в рамках выполнения государственного контракта.

Организацию научных исследований в целях обороны, размещение и оплату научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее — НИОКР) в области обороны осуществляет Министерство обороны Российской Федерации. Министерство обороны Российской Федерации, являясь федеральным органом исполнительной власти, разрабатывает и координирует военно-техническую политику в Российской Федерации по вопросам создания и совершенствования вооружения и военной техники[137]. Непосредственно контроль за заключением и выполнением государственных контрактов (договоров) по государственному оборонному заказу осуществляет Федеральная служба по оборонному заказу (далее — Рособоронзаказ)[138].

Рособоронзаказ ведет реестр заключенных государственных контрактов, реестр результатов НИОКР и полученных при выполнении НИОКР результатов интеллектуальной деятельности. Кроме того, выполняет функции государственного заказчика по тематике, находящейся в ведении Рособоронзаказа, в том числе и по совершенствованию системы государственного оборонного заказа.

На этапе создания результатов интеллектуальной деятельности в рамках выполнения НИОКР правовая работа выражается в правильности составления и заключения договоров на выполнение НИОКР, в соблюдении законодательства в этой области, направленного на обеспечение прав Российской Федерации в отношении результатов интеллектуальной деятельности, полученных при выполнении государственного оборонного заказа.

Государственные заказчики государственного оборонного заказа при подготовке и заключении контрактов на выполнение НИОКР руководствуются Примерным государственным контрактом на выполнение научно-исследовательских работ по государственному оборонному заказу и Примерным государственным контрактом на выполнение опытно-конструкторских работ по государственному оборонному заказу, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении примерных государственных контрактов на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по государственному оборонному заказу» от 23 января 2004 г. № 41. При составлении и заключении государственного контракта особое внимание уделяется такому условию, как права на результаты НИОКР (разд. VII Примерного государственного контракта).

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «О первоочередных мерах по правовой защите интересов государства в процессе экономического и гражданско-правового оборота результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения» от

[137] Положение о Министерстве обороны Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации «Вопросы Министерства обороны Российской Федерации» от 16 августа 2004 г. № 1082 (далее — Положение о Министерстве обороны Российской Федерации).

[138] Положение о Федеральной службе по оборонному заказу, утвержденное Указом Президента Российской Федерации «Вопросы Федеральной службы по оборонному заказу» от 21 января 2005 г. № 56с.

29 сентября 1998 г. № 1132 в государственных контрактах (договорах) на выполнение НИОКР и технологических работ военного, специального и двойного назначения должно быть указано, что право на получение патента на изобретение, промышленный образец, полезную модель, селекционное достижение, исключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем, а также право на использование иных результатов интеллектуальной деятельности, охраняемых в соответствии со ст. 139 ГК РФ, создаваемых при выполнении указанных работ, принадлежит Российской Федерации, от имени которой, с учетом изменений, внесенных Указом Президента Российской Федерации «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г. № 314 (с изменениями), выступает государственный заказчик, или с согласия государственного заказчика права принадлежат исполнителю работ.

При закреплении прав на результаты интеллектуальной деятельности за исполнителем он обязан по требованию заказчика предоставить безвозмездно указанному лицу (лицам) неисключительные права на использование этих результатов. Предоставление прав оформляется в зависимости от вида передаваемого результата интеллектуальной деятельности соответствующим видом договора.

В соответствии с приказом министра обороны Российской Федерации «О совершенствовании научно-информационной деятельности в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 20 февраля 1997 г. № 60, утвердившим Положение о научно-информационной деятельности в Вооруженных Силах Российской Федерации и Порядок регистрации и учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ и диссертаций, учета объектов интеллектуальной собственности и лицензий на объекты интеллектуальной собственности в Министерстве обороны Российской Федерации (далее — Порядок регистрации и учета НИОКР и учета ОИС), обязательной регистрации и учету подлежат все несекретные, для служебного пользования, секретные и совершенно секретные: а) НИОКР, заказываемые или выполняемые органами военного управления и организациями Вооруженных Сил, а также НИОКР, выполняемые организациями и предприятиями других министерств по заказам Министерства обороны Российской Федерации; б) объекты интеллектуальной собственности, включая изобретения, полезные модели, промышленные образцы, топологии интегральных микросхем, программы для ЭВМ, базы данных и т. д. (далее — ОИС), созданные органами военного управления и организациями Вооруженных Сил в рамках выполнения федеральных программ, НИОКР и служебных заданий; в) ОИС, созданные или использованные организациями и предприятиями других министерств при выполнения заказов Министерства обороны; г) лицензионные договоры на указанные ОИС.

Регистрацию и учет НИОКР и ОИС осуществляет Центр военно-научной информации Министерства обороны Российской Федерации (ЦВНИ МО) в составе 46-го ЦНИИ МО. В Центральный справочно-информационный фонд Министерства обороны Российской Федерации (ЦСИФ МО) направляют регистрационные и учетные карты НИОКР и учетные карты ОИС, оформленные в соответствии с формами, приведенными в приложении к приказу министра обороны Российской Федерации 1997 г. № 60. Ответственность за предоставление в ЦВНИ МО регистрационных и учетных карт по НИОКР и ОИС возлагается на

начальников органов военного управления и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации — исполнителей работ. Если же работы проводятся организациями и предприятиями других министерств, ответственность возлагается на начальника органа военного управления или организации Вооруженных Сил, по заказу которых проводится работа.

В зависимости от правовой природы полученного результата в отношении его права за субъектом могут быть закреплены, оформлены в рамках таких наиболее используемых правовых институтов, как авторское право и патентное право. Кроме этого, права на результат могут быть закреплены не только законодательными средствами, но и мерами организационного характера, позволяющими осуществить сохранение в тайне полученных результатов. Статья 139 ГК РФ определяет служебную и коммерческую тайну: а) если информация имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности; б) к ней нет свободного доступа на законном основании; в) обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.

Лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную и коммерческую тайну, обязаны возместить причиненные убытки. Такая же обязанность возлагается на работников, разгласивших служебную и коммерческую тайну вопреки трудовому договору, в том числе контракту, и на контрагентов, сделавших это вопреки гражданско-правовому договору.

В содержании государственных контрактов условие о конфиденциальности оформляется отдельным соглашением, в котором указывают состав, объем сведений, признаваемых конфиденциальными, документы, в которых такие сведения содержатся, срок неразглашения сведений.

Отнесение сведений к конфиденциальным, разработка способов предотвращения несанкционированного доступа к таким сведениям должны осуществляться руководством военной организации. Если полученные результаты могут относиться к сведениям, составляющим государственную тайну, принимаются меры к их засекречиванию.

Авторским правом охрана предоставляется объектам, которые неповторимы разными лицами независимо друг от друга. Это научное, литературное, художественное произведение, представляющее собой систему идей, образов, символов, выраженную в какой-либо объективной форме (письменной, устной, звуко-, видео- и т. д.). С помощью авторского права охрана предоставляется только форме выражения результата интеллектуальной деятельности. Содержание произведения, тема, сюжет, концепция и т. п. юридически безразличны.

Объекты патентного права по своей природе объективно повторимы, т. е. могут быть созданы разными лицами независимо друг от друга. Поэтому патентное право предоставляет правовую охрану существу, содержанию результата, если результат отвечает установленным законом условиям (условия патентоспособности). Права на объекты патентного права у их обладателей возникают только после официального признания этого права компетентным органом, после проведения им соответствующей проверки заявленного объекта: установление первенства (приоритета) за лицом, заявившим этот объект, при условии новизны заявленного объекта и проверки других условий патентоспособности.

Рассмотрим содержание правовой работы, связанной с приобретением прав на результаты интеллектуальной деятельности.

§ 1. Авторское право

Закон Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах» от 9 июля 1993 г. № 5351-I (в редакции Закона от 20 июля 2004 г.) (далее — Закон об авторском праве) регулирует отношения, возникающие в связи с созданием и использованием произведений науки, искусства, литературы (авторское право), фонограмм, исполнений, постановок, передач организаций эфирного или кабельного вещания (смежные права).

Авторское право распространяется на произведения независимо от их назначения и достоинства, как на обнародованные, так и необнародованные произведения, если: а) произведение является результатом творческой деятельности; б) произведение существует в объективной форме. При этом авторское право не распространяется на материальный носитель, в котором произведение выражено. Право владения материальным объектом не влечет передачи каких-либо авторских прав на произведение.

Объекты авторского права. В соответствии со ст. 7 Закона об авторском праве объектами авторского права являются:

— литературные произведения, включая программы для ЭВМ. Например, это различные публикации в журналах, газетах Министерства обороны Российской Федерации, учебные издания по заданию военных организаций, сборники научных трудов, отчеты о научных исследованиях, альбомы, буклеты, сборники, базы данных и т. п.;

— музыкальные, хореографические, аудиовизуальные произведения, произведения живописи и другие произведения (например, музыкальные произведения военных оркестров, ансамблей песни и пляски армии и флота, драматических театров и других творческих коллективов); кино-, теле-, видеофильмы, фотоматериалы, выпускаемые Министерством обороны Российской Федерации, произведения изобразительного искусства военных художников;

— производные произведения (переводы, аннотации, рефераты, резюме, обзоры и другие произведения науки, литературы и искусства); сборники (энциклопедии, базы данных, антологии) и другие составные произведения, представляющие собой по подбору и расположению материалов результат творческого труда. Производные и составные произведения охраняются авторским правом независимо от того, являются ли объектами авторского права произведения, на которых они основаны или которые они включают.

Не являются объектами авторского права официальные документы: законы, судебные решения, приказы, директивы, распоряжения и иные тексты законодательного, административного, судебного характера, а также их официальные переводы, поскольку они обращены к неопределенному кругу лиц, с обязательным для них применением и исполнением этих актов. По этой же причине не являются объектами авторского права государственные символы и знаки. Произведения народного творчества также не являются объектом авторского права из-за неопределенности субъекта этого права — народ. Сообщения о событиях и фактах, имеющие информационный характер, правовой охране не подлежат. Однако комментарии о событиях и фактах, так же, как и комментарии законов и других документов официального характера, являются объектом авторского права.

Субъекты авторского права. Ими являются автор — физическое лицо, творческим трудом которого создано произведение, либо соавторы, если произведение создано совместным творческим трудом двух или более лиц, независимо от того, образует произведение одно неразрывное целое или состоит из частей, имеющих самостоятельное значение, каждая из которых может быть использована независимо от других частей этого произведения (нераздельное и раздельное соавторство[139]). Автор и соавтор являются первоначальными носителями авторского права. Другие лица — работодатель, заказчик, правообладатель являются производными носителями авторского права на произведение, которое переходит к ним от автора по закону или договору.

Возникновение авторского права. Согласно ст. 9 Закона об авторском праве авторское право возникает в силу факта создания произведения, не требуется его специальной регистрации, иного специального оформления или соблюдения формальностей. Автором произведения считается лицо, указанное в качестве автора на оригинале или экземпляре произведения, при отсутствии доказательств иного. Автору принадлежат личные неимущественные и исключительные (имущественные права) на произведение. Содержание исключительных прав на произведение приведено в ст. 16 Закона об авторском праве. Это право на воспроизведение, распространение экземпляров произведения, право на перевод, переработку и другие права. Если экземпляры правомерно опубликованного произведения введены в гражданский оборот посредством их продажи, то допускается их дальнейшее распространение без согласия автора и без выплаты авторского вознаграждения. Авторское право действует в течение всей жизни автора и 70 лет после его смерти. Личные неимущественные права охраняются бессрочно.

Обстоятельства создания произведения. Произведение может быть создано автором по собственной инициативе (инициативное произведение), а может быть создано в порядке выполнения автором служебных обязанностей или служебного задания работодателя — служебное произведение (ст. 14 Закона об авторском праве). Автору служебного произведения, так же, как и автору инициативного произведения, принадлежат личные неимущественные права: право авторства; право на имя; право на защиту произведения от всякого искажения или посягательства, за исключением права на обнародование или права разрешать обнародовать произведение, включая право его отзыва. Автор служебного произведения реализует право на обнародование при передаче произведения работодателю и отозвать, запретить его обнародование не имеет права. Названные правомочия реализовывает сам работодатель как преемник автора на основе закона.

Исключительные права на служебное произведение принадлежат лицу, с которым автор состоит в трудовых отношениях (работодателю), если в договоре между ним и автором не предусмотрено иное.

Например, при выполнении государственного оборонного контракта служебные отношения устанавливаются между исполнителем (сторона контракта), который является работодателем для непосредственного исполнителя (инженера, конструктора, ученого), и заказчиком. Если контрактом предусмотрено, что все права на научные результаты принадле-

---

[139] Подробнее см.: *Черничкина Г.Н.* Авторское право. Патентное право: Учебное пособие. М., 2002.

жат заказчику, то полученные исполнителем права как права на служебное произведение подлежат передаче заказчику.

Правовая работа в отношении правовой охраны произведений связана прежде всего с выявлением служебных произведений, поскольку за каждый вид использования служебного произведения работодатель выплачивает автору вознаграждение, размер и порядок выплаты которого устанавливаются договором между автором и работодателем. Вместо заключения договоров индивидуально с каждым автором положения о размере и порядке выплаты вознаграждения могут быть изданы отдельным приказом либо содержаться в коллективном трудовом договоре. При недостижении соглашения между сторонами можно руководствоваться, например, постановлением Правительства Российской Федерации «О минимальных ставках авторского вознаграждения за некоторые виды использования произведений литературы и искусства» от 21 марта 1994 г. № 218 и другими аналогичными постановлениями.

Порядок выплаты авторского гонорара в газетах и журналах Министерства обороны Российской Федерации определяет приказ министра обороны Российской Федерации «О размере и порядке расходования сумм авторского гонорара в газетах и журналах Министерства обороны Российской Федерации» от 7 мая 1993 г. № 248. Приказом министра обороны Российской Федерации 1993 г. № 510 утверждены «Временные правила применения авторского права на служебную литературу и финансовое обеспечение издательской деятельности Вооруженных Сил Российской Федерации по выпуску служебной литературы».

Следует отметить, что работодатель обладает исключительным правом использовать произведение только в той форме, в которой оно создано в рамках выполнения работником служебного задания, и для осуществления работодателем своих функций. Исключительное право на использование произведения в других формах принадлежит его автору, и уже работодатель обязан заключить договор на использование произведения.

Таким образом, содержанием правовой работы, связанной с оформлением прав на результаты интеллектуальной деятельности, права на которые охраняет институт авторского права, является в основном работа по заключению договоров с авторами о выплате им вознаграждения, а также заключение с третьими лицами договоров на использование ими произведений, созданных как служебные. Закон об авторском праве специальных видов авторских договоров не предусматривает. Необходимо только, чтобы договор на использование или создание произведения содержал те существенные условия, которые предусмотрены в ст. 31 Закона об авторском праве, и соответствовал ст. 432 ГК РФ. Это условия: о предмете договора (характеризуется произведение); о способах использования произведения (перечисляются конкретные права, указанные в ст. 16 Закона об авторском праве, которые автор или его преемник передают по договору, а также объем передаваемых прав — исключительные или неисключительные. Права, передаваемые по авторскому договору, считаются неисключительными, если в договоре не предусмотрено иное, — п. 4 ст. 30 Закона об авторском праве). Далее указывают срок и территорию, на которые передается право; размер вознаграждения и (или) порядок определения размера вознаграждения за каждый способ использования произведения (процент от дохода за способ ис-

пользования либо фиксированная сумма от установленного в договоре максимального тиража), порядок и сроки его выплаты.

Особенности правовой работы с объектами авторского права связаны, прежде всего, с необходимостью осуществлять регистрацию прав на программу для ЭВМ и базы данных.

Особенности правовой охраны программ для ЭВМ и баз данных. Статья 12 Закона Российской Федерации «О правовой программе для электронных вычислительных машин и баз данных» от 23 сентября 1992 г. № 3523-I (в редакции от 2 ноября 2004 г. № 127-ФЗ) (далее — Закон о программах для ЭВМ и базах данных) дает определение программы для ЭВМ и базы данных. Программа для ЭВМ — это объективная форма представления совокупности данных и команд, предназначенных для функционирования электронных вычислительных машин (ЭВМ) и других компьютерных устройств в целях получения определенного результата, а также подготовительные материалы, полученные в ходе ее разработки, и порождаемые ею аудиовизуальные отображения.

База данных — это объективная форма представления и организации совокупности данных (статей, расчетов), систематизированных таким образом, чтобы эти данные могли быть найдены и обработаны с помощью ЭВМ.

Согласно ст. 7 Закона об авторском праве и ст. 2 Закона о программах для ЭВМ и базах данных авторское право на программу для ЭВМ распространяется как на произведение литературы. Базы данных относятся к сборникам, составным произведениям.

В отношении программы для ЭВМ и базы данных их авторы обладают также личными неимущественными и исключительными (имущественными) правами, предусмотренными Законом об авторском праве и Законом о программах для ЭВМ и базах данных.

Статья 12 Закона о программах для ЭВМ и базах данных при закреплении исключительных прав за субъектом отношений учитывает обстоятельства создания программы и базы данных. Исключительное право на программу для ЭВМ или базу данных, созданные работником (автором) в связи с выполнением трудовых обязанностей или по заданию работодателя, принадлежит работодателю, если договором между ним и работником (автором) не предусмотрено иное.

Если программа для ЭВМ или база данных созданы при выполнении работ по государственному контракту для федеральных нужд (например, оборонный заказ), исключительное право принадлежит исполнителю, если государственным контрактом не установлено, что это право принадлежит Российской Федерации, от имени которой выступает государственный заказчик.

Помимо формы выражения программы и базы данных, правовую охрану которой предоставляет авторское право, особую ценность представляет их содержание. Закон о программах для ЭВМ и базах данных наделяет обладателя правами на программу или базу данных, правом на их регистрацию по своему желанию, за исключением программ и баз данных, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (ст. 13).

Регистрация программы для ЭВМ и базы данных носит идентификационный или доказательственный характер на случай возникновения спора о правообладателе программы или базы данных. Порядок регистрации — уведомительный или явочный.

В соответствии со ст. 13 Закона о программах для ЭВМ и баз данных и Правилами составления, подачи и рассмотрения заявки на официальную регистрацию программы для ЭВМ и заявки на официальную регистрацию базы данных[140] заявка на официальную регистрацию программы для ЭВМ или базы данных должна относиться к одной программе или базе данных.

Заявка должна содержать следующие документы: в одном экземпляре заявление на официальную регистрацию установленной формы и депонируемые материалы, идентифицирующие программу для ЭВМ и базу данных; документ, подтверждающий уплату пошлины; реферат в 2 экземплярах.

В заявлении на бланке установленной формы указывают правообладателя, автора (если он не отказался быть указанным в качестве такового), их местонахождение (местожительство), а также иные сведения в соответствующих графах заявления.

Депонируемые материалы в объеме до 70 страниц (для программы) и до 50 страниц (для базы данных) представляются в сброшюрованном или прошитом виде с указанием количества прошитых и пронумерованных страниц на подписанной правообладателем наклейке, скрепляющей концы прошивочной нити на оборотной стороне последнего листа. На титульном листе указываются название объекта, все авторы и правообладатель, а также может быть указан знак охраны авторских прав, если программа (база данных) уже используется.

В целях идентификации регистрируемой программы допускается включать в заявку материалы, полученные в ходе разработки программы, а также порождаемые программой аудиовизуальные отображения в любой визуально воспринимаемой форме (фотографии, рисунки, распечатка изображения, кассеты).

В целях идентификации базы данных указывают принципы систематизации и организации содержащихся в базе данных (структурная схема базы данных, структурная схема словарей, документов, отчетов).

Реферат предназначен для последующей публикации в официальном бюллетене, содержит название программы или базы данных, наименование заявителя, дату создания, назначение, область применения, функциональные возможности, основные технические характеристики, язык программирования, тип реализующей ЭВМ.

В соответствии с Положением о регистрационных сборах за официальную регистрацию программ для электронных вычислительных машин, баз данных и топологий интегральных микросхем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения о пошлинах за патентование изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, регистрацию товарных знаков, знаков обслуживания, наименований мест происхождения товаров и Положения о регистрационных сборах за официальную регистрацию программ для электронных вычислительных машин, баз данных и топологий интегральных микросхем» от 12 августа 1993 г. № 793 (в редакции от 4 июля 2003 г.), за осуществление действий, связанных с официальной

[140] Приказ Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам «О Правилах составления, подачи и рассмотрения заявки на официальную регистрацию программы для электронных вычислительных машин и заявки на официальную регистрацию базы данных» от 25 февраля 2003 г. № 25.

регистрацией программ для ЭВМ, баз данных, взимаются регистрационные сборы. Заявочные документы укомплектовывают подлинным платежным документом, подтверждающим оплату регистрационного сбора только за подачу заявки. Остальные платежные документы представляются по мере рассмотрения заявки.

Заявку на регистрацию подают в Федеральную службу по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам[141] в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения о Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам» от 16 июня 2004 г. № 299. Рассмотрение заявки осуществляется в 2-месячный срок в целях проверки наличия необходимых документов и их соответствия установленным требованиям. По результатам проверки заявителю направляется запрос отсутствующих или исправленных материалов заявки на регистрацию. Заявитель наделен правом вносить исправления, дополнения, уточнения в заявку путем подачи соответствующих заменяющих листов и заявления.

В случае непредставления заявителем ответа на запрос в установленный срок или непредставления просьбы о продлении срока для ответа заявка считается отозванной, о чем заявитель уведомляется по истечении 4 месяцев с даты направления запроса.

При положительном результате рассмотрения заявки программа для ЭВМ или база данных вносится в Реестр программ для ЭВМ или Реестр баз данных, правообладателю направляется уведомление об официальной регистрации и выдается свидетельство об официальной регистрации после уплаты всех регистрационных сборов. Значение регистрации — задокументировать права на программу для ЭВМ или базу данных на случай спора, а также уведомить потенциальных пользователей путем публикации сведений в официальном бюллетене.

В отличие от других объектов авторского права договоры о передаче исключительного права (полной или частичной) на программу для ЭВМ или базу данных могут быть в соответствии с п. 5 ст. 13 Закона о программах для ЭВМ и базах данных зарегистрированы в Роспатенте. Содержание таких договоров аналогично авторскому договору на использование произведения литературы. В соответствии с гл. IV Правил регистрации договоров о передаче исключительного права на изобретение, полезную модель, промышленный образец, товарный знак, знак обслуживания, зарегистрированную топологию интегральной микросхемы и права на их использование, полной или частичной передаче исключительного права на программу для электронных вычислительных машин и базу данных[142] (приказ Роспатента от 29 апреля 2003 г. № 64) регистрацию договора осуществляют при наличии в его содержании следующих условий: объем и способ использования; размер и порядок выплаты вознаграждения; срок действия договора. На регистрацию подают: заявление и договор, документ об уплате пошлины. Если договор содержит положения о полной передаче прав, прилагают все экземпляры свидетельств об официальной регистрации программ для ЭВМ или базы данных. В официальном бюллетене указывают дату и номер регистрации и стороны договора.

---

[141] Далее — Роспатент.
[142] Далее — Правила регистрации договоров.

Регистрация носит доказательственный характер. Сведения о регистрации считаются достоверными до тех пор, пока не доказано обратное.

§ 2. Патентное право

Патентный закон Российской Федерации от 23 сентября 1993 г. № 3517-I (в редакции Федерального закона «О внесении изменений и дополнений в Патентный закон Российской Федерации» от 7 февраля 2003 г.)[143] регулирует отношения, возникающие в связи с правовой охраной и использованием изобретений, полезных моделей и промышленных образцов.

Объекты патентного права. В соответствии со ст. 4 Патентного закона изобретение — это техническое решение в любой области, относящееся к продукту (в частности, устройству, веществу, штамму микроорганизма, культуре клеток растений или животных) или способу (процессу осуществления действий над материальным объектом с помощью материальных средств). Изобретению предоставляется правовая охрана, если оно является новым, имеет изобретательский уровень и промышленно применимо (условия патентоспособности).

Каждый объект изобретения должен быть охарактеризован признаками, указанными в Правилах составления, подачи и рассмотрения заявки на выдачу патента на изобретение[144], позволяющими однозначно определить объект, к которому относится техническое решение.

В соответствии со ст. 5 Патентного закона в качестве полезной модели охраняется техническое решение, относящееся к устройству. Полезная модель соответствует условиям патентоспособности, если она является новой и промышленно применимой. Для характеристики полезной модели используют признаки, аналогичные признакам объекта изобретения — устройства[145]. Однако это самостоятельный объект патентного права, отличие которого от изобретения заключается в порядке оформления патентных прав на него. Патентная экспертиза полезной модели — явочная, и вся процедура проверки заканчивается стадией формальной экспертизы, в отличие от изобретения, для которого патентная экспертиза отсрочено проверочная и состоит из двух стадий — формальной и по существу (может быть проведена только по ходатайству заявителя или заинтересованных лиц)[146].

Согласно ст. 6 Патентного закона в качестве промышленного образца охраняется художественно-конструкторское решение изделия промышленного или кустарно-ремесленного производства, определяющее его внешний вид (например, внешний вид оружия или военной техники). Промышленному образцу предоставляется правовая охрана, если оно является новым и оригинальным. В Правилах составления, подачи и рассмотрения заявки на выдачу патента на промышленный образец[147]

---

[143] Далее — Патентный закон.

[144] Утверждены приказом Роспатента от 6 июня 2003 г № 82 (в редакции приказа от 11 декабря 2003 г.) (далее — Правила).

[145] Правила составления, подачи и рассмотрения заявки на выдачу патента на полезную модель, утвержденные приказом Роспатента от 6 июня 2003 г. № 83.

[146] Подробнее см.: *Черничкина Г.Н.* Патентное право: Учебное пособие. М., 2003.

[147] Утверждены приказом Роспатента от 6 июня 2003 г. № 84.

приводятся виды промышленных образцов и признаки, которыми они характеризуются.

Патентный закон в п. 3 ст. 4 перечисляет результаты, которые не могут охраняться в качестве изобретения. К ним относятся:

1) решения, имеющие не технический характер: научные теории и математические методы; методы организации и управления хозяйством; условные обозначения, расписания, правила; методы выполнения умственных операций и т. п.;

2) решения, охраняемые другим законодательством: сорта растений и породы животных[148]; топологии интегральных микросхем[149]; алгоритмы и программы для вычислительных машин[150];

Полезными моделями не охраняются (п. 2 ст. 5 Патентного закона): решения, касающиеся только внешнего вида изделий, направленные на удовлетворение эстетических потребностей[151]; топологии интегральных микросхем.

В качестве промышленного образца не подлежат правовой охране объекты, указанные в п. 2 ст. 6 Патентного закона: объекты, обусловленные исключительно технической функцией изделия; объекты архитектуры (кроме малых архитектурных форм); промышленные гидротехнические и другие стационарные сооружения; объекты неустойчивой формы из жидких, газообразных, сыпучих или им подобным веществ.

Не предоставляется правовая охрана изделиям, противоречащим общественным интересам, принципам гуманности и морали (п. 3 ст. 4; ст. 5; п. 2 ст. 6 Патентного закона). Очевидно, законодатель исходит из области назначения и применения изобретения. Например, любое оружие негуманно, однако новые виды оружия продолжают патентовать. Законодательно предполагается применение оружия в целях безопасности общества и в интересах общества, под контролем, законодательно определенным.

Наиболее существенное значение для создания новых образцов вооружения и военной техники имеют изобретения. Прежде всего, потому, что полезные модели имеют менее надежную правовую охрану: без проверки соответствия условиям патентоспособности; упрощенный порядок получения охранного документа — патента со сроком действия 5 лет.

Далее, хотя и не исключается правовая охрана внешнего вида новых образцов оружия и военной техники, промышленного образца, однако сущность промышленного образца связана с эстетическими и эргономическими его особенностями. Срок его охраны — 10 лет. Поэтому рассмотрим содержание правовой работы по приобретению прав на изобретения военного назначения. При необходимости предложенный общий подход может быть применен и для приобретения прав на полезную модель и на промышленный образец.

---

[148] Закон Российской Федерации «О селекционных достижениях» от 6 августа 1993 г. № 5605-I.

[149] Закон Российской Федерации «О правовой охране топологий интегральных микросхем» от 23 сентября 1992 г. № 3526-I.

[150] Закон Российской Федерации «О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных» от 23 сентября 1992 г. № 3523-I.

[151] Закон Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах» от 9 июля 1993 г. № 5351-I (с изменениями и дополнениями).

Приобретение прав и содержание прав на изобретение зависят от вида изобретения, поскольку понятие изобретения как технического решения не однородно и является родовым понятием. Изобретение можно подразделить на виды, каждый из которых имеет особенности правовой охраны, определенные законодательством. В системе видов изобретений российского законодательства можно назвать изобретения в зависимости от приведенных ниже классифицирующих критериев.

В зависимости от объекта изобретения различают: устройство, способ, вещество и т. д., поскольку каждый вид должен быть охарактеризован признаками, указанными в законодательстве только для данного конкретного объекта, в целях идентификации объекта изобретения для его патентной экспертизы, а это, в свою очередь, находит отражение в описании и формуле заявки на изобретение для каждого из объектов.

В зависимости от обстоятельств создания изобретения ст. 8 Патентного закона разграничивает все изобретения на две группы. Инициативное изобретение — созданное по инициативе автора. Служебное изобретение (полезная модель, промышленный образец) — созданное работником в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя. Право на получение патента на служебное изобретение (полезную модель, промышленный образец) принадлежит работодателю, если договором между ним и работником (автором) не предусмотрено иное.

Следует отметить, что Патентный закон формулирует критерии служебного изобретения (полезной модели, промышленного образца), аналогичные критериям служебного произведения — объекта авторского права, без учета того, что изобретения создаются работником на основе опыта, знаний, информации, полученной от работодателя, и с использованием его технических средств[152]. Не случайно одно из условий патентоспособности изобретения — это промышленная применимость. Для проверки решения, созданного работником, требуются оборудование и материалы работодателя. Поэтому критерии отнесения изобретения (полезной модели, промышленного образца) к служебному должны содержать не только конкретное задание работодателя, но и сведения об использовании работником информации, опыта, знаний, материальных и технических средств работодателя; их целесообразно сформулировать в коллективном трудовом договоре либо в положениях, регламентирующих должностные обязанности.

Среди служебных изобретений следует выделять изобретения, созданные при выполнении работ по государственному контракту (ст. 9.1 Патентного закона). Право на получение патента на изобретение (полезную модель, промышленный образец), созданное при выполнении работ по государственному контракту для федеральных государственных нужд, принадлежит исполнителю, если государственным контрактом не установлено, что это право принадлежит Российской Федерации, от имени которой выступает государственный заказчик. Если патент получен не Российской Федерацией, патентообладатель по требованию государственного заказчика обязан предоставить указанному им лицу неисключительную безвозмездную лицензию на использование изобретения (полезной модели, промышленного образца) в целях выполнения

---

[152] Подробнее см.: *Черничкина Г.Н.* Институт служебных изобретений в российском патентном законодательстве // Современное право. 2005. № 5. С. 33—37.

работ или осуществления поставок продукции для федеральных государственных нужд. Таким образом, исполнитель приобретает право на изобретение, созданное по государственному контракту, как права на служебное изобретение и в зависимости от содержания контракта может оставить эти права за собой или передать их Российской Федерации в лице заказчика.

Далее, независимо от объекта изобретения, обстоятельств его создания Патентный закон устанавливает только для изобретений два правовых режима охраны в зависимости от отнесения изобретений к сведениям, составляющим государственную тайну. Под режимом правовой охраны изобретений следует понимать порядок приобретения прав, содержание прав на изобретение и их осуществление.

Раздел VI.I Патентного закона «Особенности правовой охраны секретных изобретений» установил режим правовой охраны «секретных изобретений». Режим правовой охраны всех остальных изобретений («открытых изобретений») установлен остальными разделами данного Закона. Различия касаются порядка оформления и подачи заявки на изобретение, порядка проведения патентной экспертизы заявок, регистрации и выдачи патента, содержания прав на изобретения и их осуществления в гражданском обороте.

Среди изобретений по назначению их применения и использования следует отдельно выделять изобретения военного назначения. Под изобретением военного назначения следует понимать подлежащее применению в вооружении, военной технике и иных средствах обеспечения военной безопасности Российской Федерации техническое решение, видами которого могут являться устройство, способ, вещество, штамм микроорганизма, культура клеток растений и животных, созданное как служебное, так и по инициативе автора[153].

Правовая охрана изобретений военного назначения может быть оформлена в режиме «секретного» и «открытого» изобретения. Права удостоверяют секретный и открытый патент. Статья 30.4 Патентного закона допускает изменение степени секретности и рассекречивание документов заявки и патента на секретное изобретение, которое осуществляется в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

Субъекты патентного права. Это автор(ы) — физическое лицо, творческим трудом которого создано изобретение (полезная модель, промышленный образец) (ст. 7 Патентного закона).

Патентообладатель — лицо, которому принадлежит охранный документ — патент на изобретение (полезную модель, промышленный образец). Пункт 1 ст. 8 Патентного закона указывает, что патент выдается автору, в случае, предусмотренном законом, — работодателю, правопреемнику указанных лиц. В соответствии со ст. 9.1 Патентного закона патент может принадлежать Российской Федерации, от имени которой Министерство обороны Российской Федерации согласно п. 7 Положения о Министерстве обороны Российской Федерации осуществляет распоряжение результатами интеллектуальной деятельности, получен-

[153] Подробнее см.: *Черничкина Г.Н.* Понятие изобретения военного назначения в российском законодательстве // Право в Вооруженных Силах. 2005. № 3. С. 20—25.

ными при выполнении государственного оборонного заказа, в том числе исключительными правами на них.

Заявитель — лицо, осуществляющее действия, связанные с подачей заявки, а также в последующем ведущее дела с Патентным ведомством по получению патента. Заявитель до момента вынесения решения по заявке вправе вносить в нее уточнения и исправления, вправе участвовать в разрешении вопросов, связанных с заявкой, путем переговоров или на экспертном совещании, а также вправе отозвать заявку.

Правом подать заявку обладают автор, работодатель в отношении служебного изобретения (полезной модели, промышленного образца) или их правопреемник (ст. 15 Патентного закона).

Если работодатель в течение 4 месяцев с даты уведомления его работником (автором) о полученном результате, способном к правовой охране в качестве изобретения (полезной модели, промышленного образца), не подаст заявку на выдачу патента на это изобретение (полезную модель, промышленный образец), не передаст право на получение патента на служебное изобретение (полезную модель, промышленный образец) другому лицу и не сообщит работнику (автору) о сохранении информации о соответствующем результате в тайне, право на получение патента принадлежит работнику (автору). В этом случае работодатель в течение срока действия патента имеет право на использование служебного результата в собственном производстве с выплатой патентообладателю компенсации, определяемой договором.

Заявителем заявки на изобретение (полезную модель, промышленный образец), полученное в ходе выполнения государственного контракта, выступает государственный заказчик, который может подать заявку в течение 6 месяцев с момента его письменного уведомления исполнителем о получении результата, способного к правовой охране в качестве изобретения (полезной модели, промышленного образца); в противном случае право получить патент имеет исполнитель (п. 1 ст. 9.1 Патентного закона).

Заявителем заявки на секретное изобретение иностранный гражданин или иностранное юридическое лицо быть не могут, поскольку: заявитель, секретного изобретения, его представитель для подачи заявки и ведения дел должны иметь соответствующий допуск к сведениям, составляющим государственную тайну (пп. 7, 11 Правил); п. 2 ст. 30.2 Патентного закона не допускает засекречивание такой заявки; такая заявка возвращается заявителю без рассмотрения (п. 1.3 Правил). В то же время законодательство не ограничивает права иностранных лиц быть автором такой заявки.

В патентных отношениях представляемый вправе сам избрать для себя в качестве представителя любое дееспособное лицо, наделив его полномочиями (доверенностью), вправе назначить специального представителя — патентного поверенного[154], гражданина Российской Федерации, зарегистрированного в этом качестве в Патентном ведомстве. В обязательном порядке через патентного поверенного осуществляют свои права и исполняют обязанности только иностранные лица, за исключением случаев, предусмотренных законом (п. 2 ст. 15 Патентного закона).

---

[154] Положение о патентных поверенных, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. № 122.

Федеральный орган исполнительной власти по интеллектуальной собственности (ФОИВИС) осуществляет рассмотрение заявок (патентная экспертиза) и регистрацию прав на изобретения, полезные модели, промышленные образцы и другие результаты интеллектуальной деятельности, ведет реестры зарегистрированных прав на результаты интеллектуальной деятельности, осуществляет другие действия. В соответствии со ст. 2 Патентного закона и Положением о Федеральной службе, находящейся в его ведении, Федеральный институт промышленной собственности (ФИПС) проводит непосредственно патентную экспертизу всех заявок на изобретения, полезные модели, промышленные образцы.

В соответствии со ст. 30.2 Патентного закона рассмотрение заявок на секретные изобретения, для которых установлена степень секретности «особой важности» или «совершенно секретно», а также которые относятся к средствам вооружения и военной техники и к методам и средствам в области разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности и для которых установлена степень секретности «секретно», подаются в зависимости от их тематической принадлежности в уполномоченные Правительством Российской Федерации федеральные органы исполнительной власти (далее — уполномоченные органы). Иные заявки на выдачу патента на секретные изобретения подаются в ФОИВИС.

В зависимости от тематической принадлежности заявки на секретные изобретения, которые относятся к средствам вооружения и военной техники, подаются в Министерство обороны Российской Федерации, Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Федеральное агентство по атомной энергии, Федеральное агентство по промышленности; заявки на секретные изобретения, которые относятся к методам и средствам в области разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, — в Министерство внутренних дел Российской Федерации или в Федеральную службу безопасности Российской Федерации[155].

В соответствии с п. 7 Положения о Министерстве обороны Российской Федерации Министерство обороны Российской Федерации организует рассмотрение заявок на выдачу патентов на секретные изобретения, относящиеся к средствам вооружения и военной техники.

Органы по изобретательству Вооруженных Сил Российской Федерации. Правовая работа по организации изобретательской, рационализаторской и патентно-лицензионной работе в Вооруженных Силах Российской Федерации возложена на специальные органы по изобретательству[156]. Штатными органами по изобретательству Вооруженных Сил Российской Федерации являются подчиненный начальнику вооружения Вооруженных Сил Российской Федерации отдел изобретательства Министерства обороны Российской Федерации, подчиненные ему бюро по изобретательству или старшие офицеры, инженеры по патентной и

---

[155] Постановление Правительства Российской Федерации «О федеральных органах исполнительной власти, уполномоченных рассматривать заявки на выдачу патента на изобретения, содержащие сведения составляющие государственную тайну» от 2 октября 2004 г. № 514.

[156] Приказ министра обороны Российской Федерации «О введении в действие Положения об органах по изобретательству Вооруженных Сил Российской Федерации» от 4 июля 1993 г. № 340.

изобретательской работе, а также нештатные уполномоченные по изобретательству.

Приобретение прав на изобретение. Основная правовая работа органов по изобретательству военной организации заключается в осуществлении организации оформления прав на изобретение (полезные модели, промышленные образцы), созданные в связи с выполнением служебного задания, как военнослужащими, так и гражданским персоналом Вооруженных Сил Российской Федерации.

Орган по изобретательству осуществляет регистрацию в специальном журнале всех заявок, поданных в патентное ведомство, и по каждой заявке ведет делопроизводство, отмечая прохождение заявкой этапов патентной экспертизы.

Оформление прав на изобретение (полезную модель, промышленный образец), их патентование предполагает выполнение ряда формальностей: 1) составление заявки на выдачу патента; 2) подача заявки в Патентное ведомство или уполномоченный орган; 3) рассмотрение заявки, ее патентная экспертиза, по результатом которой принимают решение о выдаче или отказе в выдаче охранного документа (патента). Все действия, связанные с приобретением прав, оплачиваются пошлиной в соответствии со ст. 33 Патентного закона и Положением о пошлинах за патентование изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, регистрацию товарных знаков, знаков обслуживания, наименование мест происхождения товаров, предоставление прав пользования наименованиями мест происхождения товаров, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 1993 г. № 793 (в редакции от 4 июля 2003 г.).

Заявка на получение патента составляется в соответствии с положениями ст. 16 Патентного закона и Правил составления, подачи и рассмотрения заявки на выдачу патента на изобретение. Содержание понятия «заявка» включает в себя перечень документов, установленный Патентным законом.

В заявлении о выдаче патента, если права на патент закрепляют за Российской Федерацией, в строке «заявитель» указывают : «Российская Федерация, от имени которой выступает... (приводится наименование юридического лица, являющегося государственным заказчиком)».

Описание изобретения должно относиться к одному изобретению или группе изобретений (требование единства изобретения — п. 1 ст. 16 Патентного закона). Иными словами, в одной заявке должно содержаться решение одной задачи. В противном случае экспертиза такой заявки проведена быть не может либо проводится экспертиза первого заявленного объекта заявки[157].

Описание изобретения начинается с названия изобретения и индекса рубрики действующей редакции Международной патентной классификации (МПК), определяющей область техники, к которой относится заявляемый объект. Название изобретения устанавливается в соответствии с МПК, допустимо применение общетехнической и общеотраслевой терминологии. Определение МПК необходимо для выбора аналогов, прототипа и впоследствии для проведения патентной экспертизы, осуществляющей сравнение заявленного объекта с уже известными в данной области техники.

---

[157] См. подробнее: *Черничкина Г.Н.* Патентное право: Учебное пособие. С. 117—125.

По результатам экспертизы выносят решение или отказать в выдаче патента, или выдать патент Российской Федерации. Срок действия патента Российской Федерации на изобретение независимо от режима правовой охраны изобретения 20 лет. В соответствии со ст. 3 Патентного закона патент удостоверяет приоритет, авторство и исключительное право на изобретение (полезную модель, промышленный образец).

Режим правовой охраны изобретений не влияет на установленные законом права авторов изобретений, а ограничивает содержание прав патентообладателя в отношении изобретения.

Использование изобретения (полезной модели, промышленного образца). После получения патента, независимо от его вида, правовая работа связана с обеспечением прав авторов изобретений в части выплаты им авторского вознаграждения, поощрением лиц, содействующих созданию и использованию изобретений, а также разработкой и заключением лицензионных договоров.

Автору изобретения (полезной модели, промышленного образца) принадлежат личные неимущественные права (право на авторство, право на имя, право на подачу заявки), которые признаются законодательством с момента создания результата интеллектуальной деятельности и могут быть автором реализованы. Имущественное право автора — право на вознаграждение за использование изобретения (полезной модели, промышленного образца) в силу специфики таких результатов интеллектуальной деятельности гарантировано законодательством только после получения патента. На патентообладателя, в свою очередь, возложена обязанность выплачивать вознаграждение автору за каждый способ использования изобретения (полезной модели, промышленного образца).

Вознаграждение авторам. Правом на вознаграждение обладают авторы, не являющиеся патентообладателями, которые создали изобретение (полезную модель, промышленный образец) в связи с выполнением служебного задания или передали право на патент другому лицу в порядке правопреемства.

Патентный закон в п. 2 ст. 8 предусматривает, что размер вознаграждения и порядок его выплаты должны определяться соглашением между сторонами. В случае недостижения соглашения об условиях договора в течение 3 месяцев после письменного уведомления об этих условиях одной из сторон спор может быть разрешен в судебном порядке. В этом случае суд руководствуется п. 3 постановления Правительства Российской Федерации «О порядке применения на территории Российской Федерации некоторых положений законодательства бывшего СССР об изобретениях и промышленных образцах» от 14 августа 1993 г. № 822, согласно которому при недостижении соглашения применяются положения пп. 1, 3 и 5 ст. 32 Закона СССР « Об изобретениях в СССР» и пп. 1, 3 ст. 22 Закона СССР «О промышленных образцах».

В соответствии с названными статьями вознаграждение автору за использование изобретения или промышленного образца выплачивается в течение всего срока действия патента. За изобретение — не менее 15 % прибыли, ежегодно получаемой патентообладателем от его использования, а также не менее 20 % выручки от продажи лицензии. Вознаграждение за использование изобретения, полезный эффект от которого не выражается в прибыли или доходе, выплачивается автору в размере не менее 2 % от доли себестоимости продукции (работ, услуг),

приходящейся на данное изобретение (пп. 1, 3 ст. 32 Закона СССР «Об изобретениях в СССР»). За промышленный образец — не менее 5-кратного размера минимальной заработной платы за каждый полный или неполный год использования, а также не менее 20 % выручки от продажи лицензии (пп. 1, 3 ст. 22 Закона СССР «О промышленных образцах»). Вознаграждение выплачивается автору не позднее 3 месяцев после истечения каждого года, в котором использовались изобретение или промышленный образец, и не позднее 3 месяцев после поступления выручки от продажи лицензии.

Следует отметить, что законодательство специально не регламентирует размер вознаграждения за полезную модель. В случае спора о размере вознаграждения за полезную модель не исключено применение приведенных положений по аналогии.

Поощрительное вознаграждение автору служебного изобретения, патент на который выдан предприятию, выплачивается этим предприятием-патентообладателем в месячный срок с даты получения им патента. Поощрительное вознаграждение не учитывается при последующих выплатах. Размер поощрительного вознаграждения за изобретение (независимо от количества соавторов) должен быть не менее среднего месячного заработка работника данного предприятия (п. 5 ст. 32 Закона СССР «Об изобретениях в СССР»). Правом на поощрительное вознаграждение обладает только автор изобретения, поскольку законодательством за автором полезной модели и промышленного образца такое право не закреплено.

Вознаграждение за содействие лицам, содействующим созданию и использованию изобретений и промышленных образцов, согласно ст. 34 Закона СССР «Об изобретениях в СССР» и п. 3 ст. 21 Закона СССР «О промышленных образцах» (которые в соответствии с п. 6 постановления Верховного Совета Российской Федерации «О введении в действие Патентного закона Российской Федерации» применяются на территории Российской Федерации) выплачивается предприятием-патентообладателем и предприятием-лецензиатом (в том числе и лицам, не работающим не данном предприятии) независимо от других видов выплат.

Вознаграждение за содействие созданию и использованию изобретения устанавливается всем лицам в размере не менее 30 % прибыли (соответствующей части дохода), получаемой предприятием от использования изобретения, а за изобретение, полезный эффект от которого не выражается в прибыли или доходе, — в размере не менее 4 % от доли себестоимости продукции (работ, услуг), приходящейся на данное изобретение, и выплачивается в течение 3 лет с даты начала использования (п. 2 ст. 34 Закона «Об изобретениях в СССР»). Вознаграждение за содействие созданию и использованию промышленного образца выплачивается единовременно в размере, определяемом патентообладателем или лицензиаром.

Содействие в изобретательстве заключается, например, в помощи оформить заявочные материалы, осуществить расчеты, изготовить чертежи, организовать и провести испытание изобретения, разработать техническую документацию, организовать выпуск продукции по изобретению и т. п.

Выплаты вознаграждений. Постановление Верховного Совета Российской Федерации «О введении в действие Патентного закона Российской Федерации» от 3 сентября 1992 г. № 3518-I не отменило ранее

действовавшее законодательство по изобретательству. В п. 6 данного постановления установлено, что по вопросам льгот и материального стимулирования на территории Российской Федерации применяются до принятия законодательных актов Российской Федерации о развитии изобретательства и художественно-конструкторского творчества положения ст. 29, пп. 1, 3 и 5 ст. 32, ст.ст. 33 и 34 Закона СССР «Об изобретениях в СССР» и п. 3 ст. 21, пп. 1, 3 ст. 22 и ст. 23 Закона СССР «О промышленных образцах».

В свою очередь, в п. 1 постановления Верховного Совета СССР «О введении в действие Закона СССР "Об изобретениях в СССР"» от 31 мая 1991 г. № 2214-I отмечено, что акты законодательства Союза ССР и республик применяются постольку, поскольку они не противоречат этому Закону, и до внесения изменений в законодательство. Поскольку до настоящего времени нет никакого принятого в соответствии с действующим Патентным законом нормативного акта, регламентирующего перечень документов, на основании которых производится выплата вознаграждений, по этому вопросу можно руководствоваться Инструкцией о порядке выплаты вознаграждения за открытия, изобретения и рационализаторские предложения (п. 9). В ней перечислены документы, на основе которых следует производить выплату вознаграждения автору изобретений. К таким документам, с учетом изменения законодательства, следует отнести:

1) охранный документ — патент;

2) акт использования изобретения или иной равнозначный документ, подтверждающий факт использования изобретения, подписанный начальником (руководителем) организации. В этом акте должно быть отражено, что использован каждый признак изобретения (полезной модели, промышленного образца). В соответствии с п. 2 ст. 10 Патентного закона запатентованные изобретение или полезная модель признаются использованными в продукте или способе, если продукт содержит, а в способе использован каждый признак изобретения или полезной модели, приведенный в независимом пункте формулы изобретения или полезной модели, либо признак, эквивалентный ему. Запатентованный промышленный образец признается использованным в изделии, если такое изделие содержит все существенные признаки промышленного образца, нашедшие отражение на изображениях изделия и приведенные в перечне существенных признаков промышленного образца;

3) расчет экономии (выручки) от использования изобретения (полезной модели, промышленного образца), который составляется финансово-экономической службой и подписывается начальником (руководителем) организации и начальником службы, составившей расчет;

4) соглашение соавторов о распределении вознаграждения между ними.

Если использование изобретения (полезной модели, промышленного образца) осуществляется на основе лицензионного договора, то указанный перечень дополняется лицензионным договором, который должен быть зарегистрирован в Патентном ведомстве.

Если между автором (авторами) изобретения (полезной модели, промышленного образца) и работодателем заключен договор о порядке и размере вознаграждения, то такой договор также вносится в указанный перечень.

Выплата вознаграждения за содействие производится на основе совокупности ранее указанных документов, перечень которых дополняет-

ся: а) расчетом общей суммы вознаграждения, подлежащего выплате лицам, содействовавшим созданию изобретений, подписанным начальником финансово-экономической службы и утвержденным начальником (руководителем) организации; б) списком лиц, содействовавших созданию и использованию изобретений, который составляется органом по изобретательству и утверждается начальником (руководителем) организации.

Ответственность патентообладателя за невыполнение обязанности по выплате вознаграждения автору в соответствии с п. 6 постановления о введении в действие Патентного закона установлена ст. 33 Закона СССР «Об изобретениях в СССР». Патентообладатель, виновный в несвоевременной выплате вознаграждения автору, уплачивает автору за каждый день просрочки пеню в размере 0,04 % суммы, причитающейся к выплате. Названная мера ответственности применима при неисполнении патентообладателем договорных обязанностей. При неисполнении обязанности, связанной с сообщением автору об использовании изобретения, и обязанности по заключению соглашения о выплате вознаграждения следует применять соответствующие нормы ГК РФ.

Предоставление права на использование изобретения (полезной модели, промышленного образца). Лицо, не являющееся патентообладателем, вправе использовать запатентованный объект на основе разрешения патентообладателя — лицензионного договора. Лицензионный договор о передаче исключительного права (уступки патента) и лицензионный договор на использование запатентованного изобретения (полезной модели, промышленного образца) подлежат регистрации в ФОИВИС (п. 5 ст. 13 Патентного закона).

Регистрация лицензионных договоров осуществляется в соответствии с гл. II Правил регистрации договоров о передаче исключительного права на изобретение, полезную модель, промышленный образец, утвержденных приказом Роспатента от 29 апреля 2003 г. № 64. На регистрацию предоставляются следующие документы:

1) заявление соответственно о передаче исключительного права (уступки патента) или лицензионного договора на использование;

2) лицензионный договор, в котором должны быть указаны стороны договора, предмет договора (номер патента, в отношении которого заключают договор), вид передаваемых прав, объем передаваемых прав (исключительный или неисключительный договор), обязанности лицензиата вносить лицензиару определенные лицензионным договором платежи и (или) осуществлять другие действия, предусмотренные лицензионным договором;

3) патент, для внесения в него даты и номера регистрации договора;

4) документ об уплате пошлины за регистрацию договора;

5) краткое описание объекта лицензионного договора на использование запатентованного изобретения (полезной модели, промышленного образца), если патентообладатель заинтересован в распространении информации о предмете соответствующего лицензионного договора.

Сведения о зарегистрированном лицензионном договоре вносят в Государственный реестр соответственно: изобретений, полезных моделей, промышленных образцов.

Лицензионный договор на использование запатентованного секретного изобретения (п. 2 ст. 30.5 Патентного закона) подлежит регистрации

органе, выдавшем патент на секретное изобретение, или его правопреемнике, а при отсутствии правопреемника — в ФОИВИС. Для такой регистрации предоставляют заявление, договор, патент и документ об уплате пошлины за регистрацию. Регистрацию осуществляют с соблюдением законодательства о государственной тайне. Сведения о зарегистрированных лицензионных договорах об уступке патента и о передаче исключительного права на секретное изобретение не публикуются.

§ 3. Правовая охрана рационализаторских предложений

Наряду с изобретениями, полезными моделями и промышленными образцами существенную роль в усовершенствовании техники и технологий играют рационализаторские предложения. Изменения патентного законодательства не повлекли прямую отмену Положения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, утвержденного постановлением Совета Министров СССР от 21 августа 1973 г. № 584, в той части, в которой оно регулировало охрану рационализаторских предложений.

Рационализаторским предложением признается техническое решение, являющееся новым и полезным для предприятия, организации или учреждения, которому оно подано, и предусматривающее изменение конструкций изделий, технологии производства и применяемой техники или изменение состава материала.

Отраслевыми министерствами, ведомствами, субъектами Российской Федерации и предприятиями при разработке отраслевых, региональных и иных положений о рационализаторской деятельности могут быть использованы рекомендации по организации рационализаторской работы, содержащиеся в Методических рекомендациях по организации и проведению рационализаторской работы на предприятиях[158] Российской Федерации (одобрены совместным решением коллегии Роспатента и Госкомпрома России от 25 июля 1996 г. № 6/7 (далее — Методические рекомендации).

Согласно Методическим рекомендациям предприятия самостоятельно разрабатывают положение о рационализаторских предложениях, организуют и проводят на его основе рационализаторскую работу.

Рационализаторская работа в Вооруженных Силах Российской Федерации осуществляется в соответствии с Инструкцией о рационализаторских предложениях в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной министром обороны Российской Федерации от 29 ноября 2004 г. (далее — Инструкция о рационализаторских предложениях).

Рационализаторские предложения в Вооруженных Силах Российской Федерации — форма проявления технического творчества личного состава, которое поощряется и направлено на решение следующих задач: повышение эффективности боевого и практического применения вооружения и военной техники (ВВТ), улучшение их характеристик и качеств эксплуатации, сокращение сроков приведения ВВТ в соответствующие степени боевой готовности; создание новой и усовершенствование существующей учебно-материальной базы; улучшение медицинского и хозяйственно-бытового обслуживания и т. п.

---

[158] Под предприятием понимается любое юридическое лицо, образованное в соответствии с ГК РФ, а также физическое лицо, занимающееся предпринимательской деятельностью.

Рационализаторским предложением признается техническое решение задачи, являющееся новым и полезным для воинской части, которой оно подано.

Объектами рационализаторского предложения могут быть конструкция, изделие, технологический процесс или материал.

Предложение признается новым для воинской части, если до его поступления оно или тождественное техническое решение не было известно воинской части в степени, достаточной для его реализации, а именно не было заявлено другим лицом, не было рекомендовано вышестоящей воинской частью; не было опубликовано в ее информационных изданиях; не использовалось в воинской части, кроме случаев, когда до подачи заявления предложение использовалось в этой воинской части по инициативе автора в течение не более 3 месяцев.

Предложение признается полезным, если его использование позволяет воинской части или Вооруженным Силам Российской Федерации в целом получить боевой, экономический, технический, учебный или иной положительный эффект. Не признается полезным предложение, если затраты, связанные с его внедрением, использованием и выплатой вознаграждения, не компенсируются ожидаемым положительным эффектом.

Автором (соавторами) рационализаторского предложения признается лицо (лица), творческим трудом которого оно создано.

Руководство рационализаторской работой в воинских частях осуществляют их командиры (начальники). Непосредственным организатором рационализаторской работы в воинской части является заместитель командира, который руководит работой комиссии по изобретательству и рационализации воинской части (далее — комиссия по изобретательству) и должностными лицами, ответственными за рационализаторскую работу в подчиненных подразделениях и службах воинской части.

Для рассмотрения предложения в качестве рационализаторского автор (соавторы) составляет(ют) письменное заявление строго установленной формы. Подача заявления в произвольной форме не допускается. К заявлению прилагаются описание предложения, чертежи, схемы, дополнительные материалы, поясняющие сущность заявленного рационализаторского предложения. Заявление и прилагаемые к нему материалы (далее — материалы заявления) представляются в одном экземпляре. Материалы заявления должны относиться к одному рационализаторскому предложению, в противном случае автору рекомендуется на каждое из них оформить отдельные заявление и описание.

Материалы заявления подаются в воинскую часть, к деятельности которой относится предложение, независимо от того, проходит автор военную службу (работает) в этой воинской части или нет. Предложение может быть заявлено одновременно в несколько воинских частей, к деятельности которых оно относится.

Секретарь комиссии по изобретательству проверяет поступившие материалы заявления на соответствие предъявляемым к ним требованиям по оформлению. Правильно оформленные материалы регистрируются в журнале регистрации рационализаторских предложений воинской части (см. Инструкцию о рационализаторских предложениях). Для предложений, имеющих соответствующие грифы секретности, в журнале указывается условное наименование предложения, не содержащее

ведений, составляющих государственную тайну. На бланке заявления проставляются дата поступления предложения и номер, под которым оно зарегистрировано в журнале. С момента регистрации материалы заявления считаются документами воинской части и возврату не подлежат.

После регистрации предложения и до вынесения по нему решения автор вправе дополнять и изменять материалы заявки, оформляя это на отдельных листах, не меняя сущности заявленного предложения.

Поступившие в воинскую часть на рассмотрение материалы заявления на рационализаторское предложение, связанное с совершенствованием ВВТ и относящееся к деятельности предприятий оборонно-промышленного комплекса, направляются по команде для рассмотрения и принятия решения в орган военного управления, являющийся заказчиком ВВТ, к которым относится предложение.

Для рассмотрения заявленного рационализаторского предложения и подготовки по нему заключения материалы заявления направляются заместителем командира в подразделение, к деятельности которого оно относится.

Заключение по предложению составляется в произвольной форме и оформляется на обороте бланка заявления или в виде отдельного документа и подписывается специалистами и командиром (начальником) подразделения, ответственного за подготовку заключения. Оформленное заключение по предложению и материалы заявления передаются секретарю комиссии по изобретательству, который на их основе подготавливает проект решения по предложению.

Решение по предложению оформляется в виде протокола комиссии по изобретательству. По предложению могут быть приняты следующие решения: признать предложение рационализаторским и использованным (в случае его использования по инициативе автора в течение не более 3 месяцев до подачи заявления); признать предложение рационализаторским и принять к использованию; провести опытную проверку предложения; отложить рассмотрение предложения; предложение отклонить.

Протокол комиссии по изобретательству подписывают председатель и секретарь комиссии по изобретательству. Протокол комиссии по изобретательству с решением о выплате вознаграждения утверждает командир воинской части. Если в состав авторов рационализаторского предложения входит командир воинской части, протокол комиссии по изобретательству утверждает командир вышестоящей воинской части.

Автор, не согласный с принятым по предложению решением, вправе в 2-месячный срок со дня получения решения подать командиру воинской части мотивированное возражение, которое рассматривается на комиссии по изобретательству с привлечением автора и специалистов. Решение по возражению утверждается командиром воинской части. Решение по возражению, принятое командиром воинской части, является окончательным.

Каждому автору предложения, признанного рационализаторским, в месячный срок выдается удостоверение на рационализаторское предложение (далее — удостоверение), которое удостоверяет приоритет, авторство рационализаторского предложения и действует в воинской части, выдавшей удостоверение. Удостоверение подписывает командир воинской части и удостоверяет гербовой печатью. О получении удосто-

верения автор, проходящий военную службу (работающий) в воинской части, расписывается в заявлении. Если автор не проходит военную службу (не работает) в воинской части, удостоверение направляют по его адрес и об этом делают отметку в заявлении и журнале (исходящий номер и дата отправления). Если рационализаторское предложение и его название содержат сведения, составляющие государственную тайну, в удостоверении указывается условное наименование предложения, не содержащее таких сведений.

Факт использования (внедрения) рационализаторских предложений оформляется актом об использовании. Акт об использовании составляет комиссия, назначаемая командиром (начальником) подразделения воинской части, в которой использовано предложение, в месячный срок с начала его использования. Акт подписывают председатель и члены комиссии.

Воинская часть вправе по договору передавать третьим лицам разработанную в ней документацию на изделие (технологию), содержащую рационализаторское предложение. Передача документации воинским частям, финансируемым в сметно-бюджетном порядке, производится бесплатно. Третьи лица должны иметь соответствующую лицензию на создание или эксплуатацию таких изделий или технологий. В договоре должно содержаться условие о выплате вознаграждения за рационализаторское предложение и об обеспечении сохранности информации с ограниченным доступом.

Воинская часть обязана отбирать высокоэффективные рационализаторские предложения для их распространения и использования в других воинских частях и в Вооруженных Силах Российской Федерации в целом, для этого она обязана направлять их описание в вышестоящую воинскую часть.

Изготовленные на основе рационализаторского предложения изделия ставятся на материальный учет и списываются в установленном порядке.

Сведения об использованных рационализаторских предложениях отражаются воинской частью в отчетности в соответствии с табелем срочных донесений по вооружению и военной технике.

Выплата авторам вознаграждения за рационализаторское предложение осуществляется на основе решения, которое принимают на основе документов: описания рационализаторского предложения; удостоверения на рационализаторское предложение; акта об использовании рационализаторского предложения; расчета вознаграждения за рационализаторское предложение; соглашения авторов о распределении между ними вознаграждения (указывается в заявлении на рационализаторское предложение).

Расчет размера вознаграждения составляется секретарем комиссии по изобретательству и согласовывается с начальником финансово-экономического органа воинской части, командир (начальник) которой принимает решение о выплате вознаграждения.

Вознаграждение автору выплачивает каждая воинская часть, выдавшая удостоверение, отдельно по каждому из оснований, если рационализаторское предложение: 1) использовано в одной или нескольких воинских частях, выдавших удостоверение; 2) реализовано в документации, переданной воинской частью, выдавшей удостоверение, по договору третьим лицам. В этом случае вознаграждение выплачивает организация, получившая документацию, в размере и порядке, предусмотренными до-

тором; 3) принято к публикации в источнике военно-технической информации на основании рекомендации воинской части, выдавшей удостоверение; 4) принято к расширенному либо централизованному использованию по рекомендации воинской части, выдавшей удостоверение.

Вознаграждение за использование выплачивают в 2-месячный срок после окончания первого года (12 месяцев) или фактического периода использования, если период использования менее года. В случае опубликования в источниках военно-технической информации или расширенного (централизованного) использования — в месячный срок после получения приказа командира вышестоящей воинской части, принявшей соответствующее решение.

В 2-месячный срок после окончания второго года использования рационализаторского предложения осуществляют перерасчет размера вознаграждения и автору производят доплату, если объем использования этого предложения увеличился по отношению к первому году использования.

Лицам, содействовавшим созданию и использованию изобретения, выплачивается премия за содействие. Общий размер премии за содействие по одному предложению не должен превышать размер вознаграждения за рационализаторское предложение автору (авторам), а премии за содействие расширенному (централизованному) использованию — половины такого вознаграждения. Размер премии за содействие устанавливает комиссия по изобретательству. Решение о выплате премии за содействие оформляется в виде протокола комиссии, утверждается командиром воинской части, а выплата производится на основании приказа командира воинской части и выписки из протокола комиссии по изобретательству.

Премия за содействие выплачивается лицам, содействовавшим: выявлению, разработке, оформлению и использованию предложения; подготовке технической документации и договора о передаче предложения третьим лицам; осуществлявшим теоретические и экспериментальные исследования, расчеты деталей и технологий, изготовление чертежей, опытных образцов; работы по расширенному (централизованному) использованию рационализаторского предложения.

Выплата премии за содействие командиру воинской части, его заместителям и начальнику финансово-экономического органа воинской части осуществляется в исключительных случаях, с разрешения вышестоящего командира (начальника), при внедрении высокоэффективных рационализаторских предложений.

Комиссия по изобретательству обо всех решениях, принимаемых по заявленному рационализаторскому предложению, делает отметку в журнале регистрации рационализаторских предложений.

Служебная переписка и ведение дел, журналов по рационализации осуществляются в соответствии с установленным в Министерстве обороны Российской Федерации порядком.

Срок хранения материалов по использованным рационализаторским предложениям — 15 лет, по отклоненным — 5 лет. Журналы и протоколы комиссии по изобретательству хранятся постоянно (приказ министра обороны Российской Федерации 1997 г. № 033).

В целях развития творческой активности изобретателей и рационализаторов Вооруженных Сил Российской Федерации, широкого привлече-

ния военнослужащих и гражданского персонала Вооруженных Сил к созданию и внедрению изобретений (полезных моделей, промышленных образцов) и рационализаторских предложений, направленных на повышение боевых и технических возможностей, надежности, эффективности эксплуатации вооружения и военной техники, повышение уровня обитаемости и эргономичности военной техники; повышение технического уровня научно-исследовательских работ на предприятиях и в организациях Министерства обороны Российской Федерации, направленных на создание принципиально новых и конкурентоспособных технических решений, обеспечивающих повышение производительности труда, улучшение качества выпускаемой продукции, в соответствии с приказом министра обороны Российской Федерации «О проведении Всеармейского смотра на лучшую организацию изобретательской, рационализаторской и патентно-лицензионной работы» от 30 января 1995 г. № 41 проводится ежегодный Всеармейский смотр (далее — Смотр) на лучшую организацию изобретательской, рационализаторской и патентно-лицензионной работы.

По итогам Смотра Комиссией Министерства обороны Российской Федерации присуждаются денежные премии, которые направляются на поощрение воинских частей, учреждений, военно-учебных заведений, предприятий и организаций Министерства обороны Российской Федерации, изобретателей, рационализаторов и организаторов технического творчества.

Не менее 70 % средств из сумм присуждаемых премий направляется на награждение изобретателей и рационализаторов, остальная часть средств используется для награждения организаторов технического творчества, содействовавших успешному участию изобретателей и рационализаторов Вооруженных Сил Российской Федерации в Смотре. Премии выплачиваются независимо от авторских вознаграждений за изобретательство и рационализаторство и других видов премий. Минимальная премия одному награжденному должна быть не менее минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации. Выплата премий производится на основании приказов соответствующих командиров (начальников). Награждение командиров (начальников) и их заместителей осуществляется по решению вышестоящего командира (начальника).

Глава 17. Правовая работа по обеспечению социальной защиты военнослужащих и гражданского персонала воинских частей и военных организаций. Организация консультирования военнослужащих, лиц гражданского персонала, членов их семей и дачи справок правового характера

Социальную защиту военнослужащих и гражданского персонала воинских частей и военных организаций можно определить как одно из важнейших направлений правовой работы.

Следует отметить, что для военнослужащих и лиц гражданского персонала воинских частей и военных организаций в Российской Федерации установлена единая система социальной защиты.

Социальная защита вышеназванных категорий является функцией государства и предусматривает закрепление в законах и иных нормативных правовых актах прав, социальных гарантий и компенсаций указанных лиц и иных мер их социальной защиты, а также правовой механизм их реализации.

Социальная защита военнослужащих и лиц гражданского персонала воинских частей и военных организаций предусматривает:

— реализацию их прав, социальных гарантий и компенсаций органами государственной власти, органами военного управления и органами местного самоуправления;

— совершенствование механизмов и институтов социальной защиты указанных лиц;

— охрану их жизни и здоровья, а также иные меры, направленные на создание условий жизни и деятельности, соответствующих характеру военной службы и ее роли в обществе.

В соответствии с п. 4 ст. 3 Федерального закона «О статусе военнослужащих» от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) реализация мер социальной защиты военнослужащих, лиц гражданского персонала воинских частей и военных организаций возлагается на органы государственной власти, органы местного самоуправления, федеральные суды общей юрисдикции, правоохранительные органы в пределах их полномочий, а также является обязанностью командиров (начальников). Реализации прав военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей в соответствии с федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации могут также содействовать общественные объединения.

Субъекты правовой работы по обеспечению социальной защиты военнослужащих и лиц гражданского персонала воинских частей и военных организаций, выбирая правовые средства, должны не забывать о том, что никто не вправе ограничивать указанные категории граждан в правах и свободах, гарантированных Конституцией Российской Федерации и вышеназванным Федеральным законом. Должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, а также командиры, виновные в неисполнении обязанностей по реализа-

ции прав военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, несут ответственность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Специфика данного направления правовой работы характеризуется в первую очередь тем, что:

— в нем задействованы практически все субъекты правовой работы;

— контроль осуществляется органами государственной власти, правоохранительными органами и органами военного управления;

— надзор осуществляется Генеральным прокурором Российской Федерации и подчиненными ему прокурорами.

Под правовой работой по обеспечению социальной защиты военнослужащих и лиц гражданского персонала воинских частей и военных организаций понимается комплекс мер, осуществляемых субъектами правовой работы по реализации требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих защиту прав и законных интересов военнослужащих и лиц гражданского персонала воинских частей и военных организаций по вопросам их служебной деятельности.

К субъектам правовой работой по обеспечению социальной защиты военнослужащих и лиц гражданского персонала воинских частей и военных организаций относятся:

— должностные лица органов военного управления;

— командиры (начальники);

— должностные лица подразделений юридических служб;

— должностные лица органов воспитательной работы.

Представляется, что обеспечение правовой защиты военнослужащих и лиц гражданского персонала воинских частей и военных организаций можно рассматривать как важнейшую обязанность вышеуказанных должностных лиц, как важнейший фактор воспитания личного состава, повышения боевой готовности и боеспособности войск.

Основные направления деятельности командиров (начальников) по обеспечению социальной защиты военнослужащих и лиц гражданского персонала воинских частей и военных организаций заключаются[159]:

— в осуществлении контроля за исполнением законодательства о социальной защите;

— в оказании помощи в восстановлении нарушенных или оспариваемых прав и законных интересов;

— в организации работы по разрешению жалоб и заявлений;

— в обеспечении сбережения и правильного использования финансовых и других материальных средств, их рачительного расходования в интересах социальной защиты;

— в организации правовой подготовки личного состава.

Рассматривая правовую работу по обеспечению социальной защиты военнослужащих и лиц гражданского персонала воинских частей и военных организаций, по нашему мнению, следует раскрыть сущность и содержание понятия «социальные гарантии».

Отметим следующие важные моменты:

С 1 января 2005 г. законодатель ввел новое понятие — «социальные гарантии», тем самым была поставлена точка в дискуссии о соотноше-

[159] Организация деятельности помощника командира воинской части по правовой работе: Методическое пособие. М., 2004. С. 122.

ний институтов льгот, гарантий и компенсаций. Законодатель определил, что социальные гарантии являются более широким понятием, включающим в себя льготы и компенсации. Такая позиция, по мнению автора, является логичной и правильной.

Понятие «социальные гарантии» само по себе вовсе не означает отмену всех льгот и всех компенсаций. Оно лишь свидетельствует о том, что законодатель обобщил изменившиеся формы предоставления льгот и компенсаций.

Социальные гарантии — это совокупность социально-экономических и организационных предпосылок, условий, средств, способов, способствующих полной реализации прав и свобод гражданами Российской Федерации.

После закрепления в нормативных правовых актах социальные гарантии приобретают признаки юридических (правовых) гарантий, становясь практически юридическим механизмом защиты прав, свобод, льгот и компенсаций.

Анализ нормативных правовых актов позволяет обобщить социальные гарантии, установленные для различных категорий военнослужащих.

§ 1. Гарантии, предоставляемые военнослужащим, проходящим военную службу по контракту

Гарантии реализации права на труд:

— назначение на высшие воинские должности с учетом условий заключенного ими контракта в соответствии с полученной квалификацией, достигнутыми в служебной деятельности результатами и на конкурсной основе;

— повышение квалификации с учетом интересов военной службы и их собственного выбора;

— увеличение количества социальных гарантий и размера компенсаций в соответствии с полученной квалификацией и со сроком военной службы, который рассчитывается с учетом общей продолжительности военной службы в календарном исчислении или общей продолжительности военной службы в льготном исчислении;

— время нахождения граждан на военной службе по контракту засчитывается в их общий трудовой стаж, включается в стаж государственной службы государственного служащего и в стаж работы по специальности из расчета один день военной службы за один день работы;

— время прохождения военной службы военнослужащими на воинских должностях, связанных с повышенной опасностью для жизни и здоровья, засчитывается в специальный трудовой стаж при установлении пенсии по старости в связи с особыми условиями труда или пенсии за выслугу лет;

— проходящим военную службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, или за пределами территории Российской Федерации, а также на воинских должностях, связанных с повышенной опасностью для жизни и здоровья, федеральными законами устанавливаются дополнительные социальные гарантии и компенсации;

— военнослужащие женского пола и военнослужащие, воспитывающие детей без отца (матери), пользуются социальными гарантиями и

компенсациями в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами об охране семьи, материнства и детства.

Гарантии реализации права на отдых:

— общая продолжительность еженедельного служебного времени не должна превышать нормальную продолжительность еженедельного рабочего времени;

— привлечение военнослужащих к исполнению обязанностей военной службы сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени компенсируется отдыхом соответствующей продолжительности в другие дни недели;

— при невозможности предоставления вышеуказанной компенсации время исполнения обязанностей военной службы сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени суммируется и предоставляется военнослужащим в виде дополнительных суток отдыха, которые могут быть присоединены по желанию указанных военнослужащих к основному отпуску;

— проходящим военную службу в военных образовательных учреждениях профессионального образования, соединениях и воинских частях постоянной готовности и учебных воинских частях, предоставляется не менее 1 суток отдыха еженедельно. Остальным военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, предоставляется не менее 1 суток отдыха еженедельно, но не менее 6 суток отдыха в месяц;

— дни отдыха предоставляются военнослужащим в выходные и праздничные дни, а при привлечении их в эти дни к исполнению обязанностей военной службы отдых предоставляется в другие дни недели;

— ежегодно предоставляется основной отпуск;

— проходящим военную службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, а также на воинских должностях, исполнение обязанностей военной службы на которых связано с повышенной опасностью для жизни и здоровья, продолжительность основного отпуска увеличивается на срок до 15 суток;

— предоставляются учебные отпуска для подготовки к вступительным экзаменам и сдачи вступительных экзаменов в адъюнктуру и военную докторантуру, а также для сдачи вступительных экзаменов при поступлении в образовательные учреждения профессионального образования и экзаменов в период обучения;

— в период обучения в указанных образовательных учреждениях предоставляются каникулярные отпуска во время перерывов в учебных занятиях.

Гарантии продовольственного, вещевого обеспечения, торгово-бытового обслуживания:

— организация питания по месту военной службы — для отдельных категорий;

— выдача продовольственного пайка по просьбе военнослужащих, проходящих военную службу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в размере его стоимости;

— выплата денежной компенсации взамен положенного продовольственного пайка (питания) в размере, установленном Правительством Российской Федерации;

— обеспечение вещевым имуществом в зависимости от условий прохождения военной службы по нормам и в сроки, которые устанавливаются Правительством Российской Федерации;

— право на получение вместо положенных по нормам снабжения предметов вещевого имущества личного пользования денежной компенсации в размере и порядке, устанавливаемых Правительством Российской Федерации;

— обеспечение банно-прачечным обслуживанием по нормам, установленным Правительством Российской Федерации.

Гарантии реализации права на жилище:

— гарантия предоставления жилых помещений;

— предоставление не позднее 3-месячного срока со дня прибытия на новое место военной службы служебных жилых помещений по нормам и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с учетом права на дополнительную жилую площадь;

— на первые 5 лет военной службы по контракту (не считая времени обучения в военных образовательных учреждениях профессионального образования) сохраняется право на жилые помещения, занимаемые до поступления на военную службу;

— не могут быть исключены из списков нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства до призыва (поступления) на военную службу;

— обеспечиваемым на весь срок военной службы служебными жилыми помещениями по достижении общей продолжительности военной службы 20 лет и более, а при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями при общей продолжительности военной службы 10 лет и более предоставляются в собственность жилые помещения по избранному постоянному месту жительства в порядке, определяемом федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

— предоставляется по желанию право на вступление в жилищно-строительные (жилищные) кооперативы либо на получение земельных участков для строительства индивидуальных жилых домов;

— имеют право на улучшение жилищных условий с учетом норм, очередности и социальных гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— до получения жилых помещений регистрируются по месту жительства, в том числе по их просьбе по адресам воинских частей;

— по желанию военнослужащих им ежемесячно выплачивается денежная компенсация за наем (поднаем) жилых помещений в порядке и размерах, которые определяются Правительством Российской Федерации;

— в случае освобождения жилых помещений, занимаемых военнослужащими, за исключением жилых помещений, находящихся в их собственности, указанные помещения предоставляются другим военнослужащим;

— имеют право безвозмездно получать в собственность занимаемые жилые помещения в соответствии с федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами, за исключением служебных жилых помещений и жилых помещений в закрытых военных городках;

— некоторые категории имеют право на дополнительную общую площадь жилого помещения размером не менее 15 квадратных метров и не более 25 квадратных метров;

— направленным для прохождения военной службы за пределы территории Российской Федерации, в районы Крайнего Севера, приравненные к ним местности и другие местности с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями занимаемые ими жилые помещения в домах государственного или муниципального жилищного фонда бронируются, за исключением служебных жилых помещений, на время их пребывания за пределами территории Российской Федерации или в указанных районах и местностях;

— некоторым категориям органы местного самоуправления вправе в первоочередном порядке предоставлять право на вступление в жилищно-строительные (жилищные) кооперативы либо выделять земельные участки для строительства индивидуальных жилых домов;

— некоторые категории не могут быть исключены без их согласия из списка очередников на получение жилых помещений (улучшение жилищных условий) по последнему перед увольнением месту военной службы и обеспечиваются жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— некоторым категориям при увольнении с военной службы при перемене места жительства предоставление жилья осуществляется федеральными органами исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, за счет средств федерального бюджета на строительство и приобретение жилья, в том числе путем выдачи государственных жилищных сертификатов.

Гарантии права на охрану здоровья и медицинскую помощь:

— имеют право на бесплатную медицинскую помощь, в том числе на изготовление и ремонт зубных протезов (за исключением протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), бесплатное обеспечение лекарствами, изделиями медицинского назначения по рецептам врачей в медицинских, военно-медицинских подразделениях, частях и военно-медицинских учреждениях;

— при отсутствии по месту военной службы или месту жительства военно-медицинских учреждений или соответствующих отделений в них либо специального медицинского оборудования, а также в неотложных случаях медицинская помощь оказывается в учреждениях государственной или муниципальной систем здравоохранения;

— ежегодно проходят медицинские обследования, с ними проводятся лечебно-профилактические мероприятия;

— некоторые категории во время отпуска, но не более одного раза в год, за плату (25 %) обеспечиваются санаторно-курортным лечением и организованным отдыхом в санаториях, домах отдыха, пансионатах, на туристских базах Министерства обороны Российской Федерации (иного федерального органа исполнительной власти, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба);

— ежегодно независимо от приобретения путевки выплачивается денежная компенсация в размере 600 рублей на самого военнослужащего

и в размере 300 рублей на супруга военнослужащего — гражданина Российской Федерации и каждого его несовершеннолетнего ребенка;

— некоторые категории, получившие увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при исполнении ими обязанностей военной службы, после госпитального лечения имеют право на внеочередное получение путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения Министерства обороны Российской Федерации (иного федерального органа исполнительной власти, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба);

— при направлении в санатории для продолжения госпитального лечения в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии дополнительно предоставляются бесплатные путевки.

Страховые гарантии. Право на возмещение вреда:

— подлежат обязательному государственному личному страхованию за счет средств федерального бюджета;

— в случае гибели (смерти), наступившей при исполнении ими обязанностей военной службы, либо их смерти членам семей выплачивается в равных долях единовременное пособие в размере 120 окладов денежного содержания, установленных на день выплаты пособия;

— при досрочном увольнении военнослужащих (граждан, призванных на военные сборы) с военной службы (военных сборов) в связи с признанием их не годными к военной службе вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы, им выплачивается единовременное пособие в размере 60 окладов денежного содержания, установленных на день выплаты пособия;

— убытки, причиненные военнослужащим, находящимся при исполнении обязанностей военной службы, возмещаются за счет средств федерального бюджета.

Гарантии в области образования и культуры:

— имеют право на обучение в военных образовательных учреждениях профессионального образования (в том числе на получение послевузовского образования) и на курсах (факультетах) подготовки, переподготовки и повышения профессиональной квалификации военнослужащих;

— некоторые категории имеют право на обучение в гражданских образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования и на подготовительных отделениях (курсах) указанных образовательных учреждений с освоением образовательных программ по очно-заочной (вечерней) или заочной форме обучения;

— некоторые категории пользуются правом внеконкурсного поступления в образовательные учреждения при условии получения положительных оценок на вступительных экзаменах;

— имеют право пройти профессиональную переподготовку по одной из гражданских специальностей без взимания с них платы за обучение и с сохранением обеспечения всеми видами довольствия продолжительностью до 3 месяцев, а при увольнении с военной службы в связи с организационно-штатными мероприятиями — до 6 месяцев. В случае увольнения указанных военнослужащих с военной службы в период обучения они имеют право на завершение учебы бесплатно;

— в расположении воинских частей бесплатно пользуются услугами библиотек и читальных залов, имуществом культурно-просветительного

назначения, спортивными сооружениями и инвентарем, просматривают кино- и видеофильмы.

Гарантии проезда на транспорте. Почтовые отправления:

— имеют право на проезд на безвозмездной основе:

железнодорожным, воздушным, водным и автомобильным (за исключением такси) транспортом в служебные командировки, в связи с переводом на новое место военной службы, к местам использования основного (каникулярного) отпуска (один раз в год), дополнительных отпусков, на лечение и обратно, на избранное место жительства при увольнении с военной службы;

на грузовых машинах и в пассажирских автобусах воинской части, выделяемых для обеспечения организованной перевозки военнослужащих к месту военной службы и обратно;

— некоторым категориям право на бесплатный проезд к месту использования основного отпуска и обратно не предоставляется, а выплачивается денежная компенсация в порядке и размерах, определяемых Правительством Российской Федерации;

— при переводе на новое место военной службы и увольнении с военной службы, кроме того, имеют право на перевоз на безвозмездной основе до 20 тонн личного имущества в контейнерах от прежнего места жительства на новое железнодорожным транспортом, а там, где нет железнодорожного транспорта, — другими видами транспорта (за исключением воздушного). В случае перевоза личного имущества в отдельном вагоне, багажом и мелкой отправкой им возмещаются фактические расходы, но не выше стоимости перевоза в контейнере массой 20 тонн;

— имеют право на приобретение проездных документов для себя и членов своей семьи на все виды транспорта вне очереди при следовании в служебную командировку, на новое место военной службы, а также к месту использования отпуска и обратно;

— пользуются правом на бронирование и получение вне очереди мест в гостинице по командировочному удостоверению;

— использующим личный транспорт в служебных целях выплачивается денежная компенсация в порядке и размерах, которые определяются Правительством Российской Федерации.

Гарантии обжалования неправомерных действий:

— право на использование несудебных способов защиты;

— право на обращение в суд.

Гарантии на получение юридической помощи:

— обеспечивается право на защиту в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Гарантии при увольнении с военной службы:

— некоторые категории без их согласия не могут быть уволены с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями без предоставления им жилых помещений;

— некоторым категориям по желанию выдается государственный жилищный сертификат для приобретения жилого помещения на семью в избранном после увольнения с военной службы месте жительства;

— в случае необоснованного увольнения с военной службы причиненные в связи с этим убытки подлежат возмещению в полном объеме.

Причиненный таким увольнением моральный вред подлежит возмещению по решению суда на основании волеизъявления военнослужащего. Указанные военнослужащие восстанавливаются на военной службе в прежней (а с их согласия — равной или не ниже) должности и обеспечиваются всеми видами довольствия, недополученного после необоснованного увольнения. Этот период включается в общую продолжительность военной службы и срок, определенный для присвоения очередного воинского звания;

— при увольнении с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями выплачивается единовременное пособие при общей продолжительности военной службы:

менее 10 лет — в размере 5 окладов денежного содержания;

от 10 до 15 лет — в размере 10 окладов денежного содержания;

от 15 до 20 лет — в размере 15 окладов денежного содержания;

20 лет и более — в размере 20 окладов денежного содержания;

— награжденным в период прохождения военной службы государственным орденом (орденами) или удостоенным почетных званий Союза ССР или Российской Федерации размер единовременного пособия увеличивается на два оклада денежного содержания.

Дополнительные социальные гарантии и компенсации, предоставляемые военнослужащим, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах:

— постоянно или временно выполняющим задачи в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах предоставляются дополнительные социальные гарантии и компенсации, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

§ 2. Гарантии, предоставляемые военнослужащим, проходящим военную службу по призыву

Гарантии реализации права на труд:

— время нахождения граждан на военной службе по призыву — один день военной службы за два дня работы;

— время прохождения военной службы военнослужащими на воинских должностях, связанных с повышенной опасностью для жизни и здоровья, засчитывается в специальный трудовой стаж при установлении пенсии по старости в связи с особыми условиями труда или пенсии за выслугу лет;

— проходящим военную службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, или за пределами территории Российской Федерации, а также на воинских должностях, связанных с повышенной опасностью для жизни и здоровья, федеральными законами устанавливаются дополнительные социальные гарантии и компенсации.

Гарантии реализации права на отдых:

— продолжительность служебного времени определяется распорядком дня воинской части в соответствии с требованиями общевоинских уставов. При этом указанным военнослужащим ежедневно, за исключе-

нием случаев, определяемых общевоинскими уставами, предоставляется не менее 8 часов для сна и 2 часов для личных потребностей;

— военнослужащим, проходящим военную службу в военных образовательных учреждениях профессионального образования, соединениях и воинских частях постоянной готовности и учебных воинских частях, предоставляется не менее 1 суток отдыха еженедельно;

— проходящим военную службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, а также на воинских должностях, исполнение обязанностей военной службы на которых связано с повышенной опасностью для жизни и здоровья, продолжительность основного отпуска увеличивается на срок до 15 суток;

— предоставляется один основной отпуск в период военной службы.

Гарантии продовольственного, вещевого обеспечения, торгово-бытового обслуживания:

— организация питания по месту военной службы;

— выплата денежной компенсации взамен положенного продовольственного пайка (питания) только за время их нахождения в местах использования отпуска в размере, установленном Правительством Российской Федерации;

— выплата продовольственно-путевых денег на время нахождения в пути следования, а также на время нахождения в пунктах командировок, если в этих пунктах отсутствует организованное питание военнослужащих;

— обеспечение вещевым имуществом в зависимости от условий прохождения военной службы по нормам и в сроки, которые устанавливаются Правительством Российской Федерации;

— обеспечение банно-прачечным обслуживанием по нормам, установленным Правительством Российской Федерации.

Гарантии реализации права на жилище:

— гарантия предоставления жилых помещений;

— размещаются в соответствии с требованиями общевоинских уставов;

— сохраняются жилые помещения, занимаемые ими до призыва (поступления) на военную службу;

— не могут быть исключены из списков нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Гарантии права на охрану здоровья и медицинскую помощь:

— имеют право на бесплатную медицинскую помощь, в том числе на изготовление и ремонт зубных протезов (за исключением протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), бесплатное обеспечение лекарствами, изделиями медицинского назначения по рецептам врачей в медицинских, военно-медицинских подразделениях, частях и военно-медицинских учреждениях;

— при отсутствии по месту военной службы военно-медицинских учреждений или соответствующих отделений в них либо специального медицинского оборудования, а также в неотложных случаях медицинская помощь оказывается в учреждениях государственной или муниципальной систем здравоохранения;

— ежегодно проходят медицинские обследования, с ними проводятся лечебно-профилактические мероприятия;

— обеспечиваются бесплатным санаторно-курортным лечением в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии;

— при убытии в отпуск по болезни выплачиваются в качестве дотации на лечение 400 рублей;

— некоторые категории оплачивают не более 30 % стоимости путевки на военные туристские базы.

Страховые гарантии. Право на возмещение вреда:

— подлежат обязательному государственному личному страхованию за счет средств федерального бюджета;

— в случае гибели (смерти), наступившей при исполнении ими обязанностей военной службы, либо смерти членам семей выплачивается в равных долях единовременное пособие в размере 120 минимальных месячных окладов по воинской должности по первому тарифному разряду, предусмотренному для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту на должностях, подлежащих комплектованию солдатами, матросами, сержантами и старшинами, установленных на день выплаты пособия;

— при досрочном увольнении военнослужащих (граждан, призванных на военные сборы) с военной службы (военных сборов) в связи с признанием их не годными к военной службе вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы, им выплачивается единовременное пособие в размере 60 минимальных месячных окладов по воинской должности по 1-му тарифному разряду, предусмотренному для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту на должностях, подлежащих комплектованию солдатами, матросами, сержантами и старшинами, установленных на день выплаты пособия;

— убытки, причиненные военнослужащим, находящимся при исполнении обязанностей военной службы, возмещаются за счет средств федерального бюджета.

Гарантии в области образования и культуры:

— имеют право на обучение в военных образовательных учреждениях профессионального образования (в том числе на получение послевузовского образования) и на курсах (факультетах) подготовки, переподготовки и повышения профессиональной квалификации военнослужащих;

— при увольнении с военной службы сохраняется право на продолжение образования в том образовательном учреждении, в котором они обучались до призыва;

— пользуются преимущественным правом на поступление в государственные образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования и на подготовительные отделения образовательных учреждений высшего профессионального образования;

— поступающие в государственные образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования по рекомендациям командиров пользуются правом внеконкурсного зачисления при условии получения ими положительных оценок на вступительных экзаменах;

— в расположении воинских частей бесплатно пользуются услугами библиотек и читальных залов, имуществом культурно-просветительного

назначения, спортивными сооружениями и инвентарем, просматривают кино- и видеофильмы.

Гарантии проезда на транспорте. Почтовые отправления:

— имеют право на проезд на безвозмездной основе:

железнодорожным, воздушным, водным и автомобильным (за исключением такси) транспортом в служебные командировки, в связи с переводом на новое место военной службы, к местам использования основного (каникулярного) отпуска (один раз в год), дополнительных отпусков, на лечение и обратно, на избранное место жительства при увольнении с военной службы;

на грузовых машинах и в пассажирских автобусах воинской части, выделяемых для обеспечения организованной перевозки военнослужащих к месту военной службы и обратно;

— имеют право на приобретение проездных документов на все виды транспорта вне очереди при следовании в служебную командировку, на новое место военной службы, а также к месту использования отпуска и обратно;

— имеют право на пересылку простых писем и отправление посылок с личной одеждой.

Пересылка простых писем военнослужащих, а также простых писем, адресованных им, осуществляется в маркированных почтовых конвертах, приобретаемых за счет средств, предусмотренных на эти цели федеральным органам исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба.

Пересылка посылок с личной одеждой военнослужащих, досылка и возвращение посылок, адресованных им, осуществляются за счет средств, предусмотренных на эти цели федеральным органам исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба;

— обеспечение денежными средствами для проезда на всех видах общественного транспорта городского, пригородного и местного сообщения (за исключением такси) в связи с переводом натуральных льгот в денежную форму осуществляется в размерах и порядке, определяемых Правительством Российской Федерации.

Гарантии обжалования неправомерных действий:

— право на использование несудебных способов защиты;

— право на обращение в суд.

Гарантии на получение юридической помощи. Совершение нотариальных действий с участием военнослужащих:

— право на защиту в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— юридические консультации и коллегии адвокатов оказывают юридическую помощь по вопросам, связанным с прохождением военной службы, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Гарантии при увольнении с военной службы:

— при увольнении с военной службы выплачивается единовременное пособие, равное 100 рублей, а лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, — 500 рублей.

Дополнительные социальные гарантии и компенсации, предоставляемые военнослужащим, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрез-

вычайного положения и при вооруженных конфликтах:

— постоянно или временно выполняющим задачи в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах предоставляются дополнительные социальные гарантии и компенсации, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

§ 3. Гарантии, предоставляемые уволенным с военной службы (в том числе военным пенсионерам и ветеранам военной службы)

Гарантии реализации права на жилище:

— некоторые категории имеют право на оставление в списках нуждающихся в улучшении жилищных условий по последнему месту военной службы и получение жилых помещений после исключения из списков личного состава;

— вставшим на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 января 2005 г. в муниципальных образованиях за счет средств федерального бюджета выдаются государственные жилищные сертификаты органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации по месту постановки на учет;

— имеют право безвозмездно получать в собственность занимаемые ими жилые помещения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, за исключением служебных жилых помещений и жилых помещений в закрытых военных городках;

— некоторые категории имеют право на дополнительную общую площадь жилого помещения размером не менее 15 квадратных метров и не более 25 квадратных метров;

— некоторым категориям органы местного самоуправления вправе в первоочередном порядке предоставлять право на вступление в жилищно-строительные (жилищные) кооперативы либо выделять земельные участки для строительства индивидуальных жилых домов;

— при невозможности обеспечить жильем вставших на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 января 2005 г. в муниципальных образованиях им ежемесячно выплачивается денежная компенсация за счет средств федерального бюджета в порядке и размерах, которые определяются Правительством Российской Федерации.

Гарантии права на охрану здоровья и медицинскую помощь:

— некоторые категории имеют право на бесплатную медицинскую помощь, в том числе на изготовление и ремонт зубных протезов (за исключением протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), бесплатное обеспечение лекарствами, изделиями медицинского назначения по рецептам врачей в медицинских, военно-медицинских подразделениях, частях и военно-медицинских учреждениях;

— при отсутствии по месту жительства военно-медицинских учреждений или соответствующих отделений в них либо специального медицинского оборудования, а также в неотложных случаях медицинская помощь некоторым категориям оказывается в учреждениях государственной или муниципальной систем здравоохранения;

— некоторые категории ежегодно проходят медицинские обследования, с ними проводятся лечебно-профилактические мероприятия;

— некоторые категории, но не более одного раза в год, за плату (25 %) обеспечиваются санаторно-курортным лечением и организованным отдыхом в санаториях, домах отдыха, пансионатах, на туристских базах Министерства обороны Российской Федерации (иного федерального органа исполнительной власти, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба);

— некоторым категориям ежегодно независимо от приобретения путевки выплачивается денежная компенсация в размере 600 рублей на самого получателя и в размере 300 рублей на супруга;

— некоторым категориям при направлении в санатории для продолжения госпитального лечения в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии дополнительно предоставляются бесплатные путевки;

— некоторые категории имеют преимущественное право на получение медицинской помощи и санаторно-курортное лечение;

— имеют право на медицинскую помощь в учреждениях государственной или муниципальной систем здравоохранения и подлежат обязательному медицинскому страхованию в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— уволенные с военной службы вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы, а также уволенные с военной службы вследствие отдельных заболеваний, полученных в период прохождения военной службы, могут приниматься на обследование и лечение в военно-медицинские учреждения в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации (иным федеральным органом исполнительной власти, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба), без ущерба для граждан, пользующихся правом на получение медицинской помощи, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Гарантии в области образования и культуры:

— некоторые категории имеют право на бесплатное первоочередное прохождение подготовки, переподготовки и повышение квалификации по направлению и за счет средств федеральной государственной службы занятости населения, а имеющие право на пенсию — на получение профессионального образования по направлению и за счет средств организаций, в которые они приняты на работу, с выплатой среднего заработка во время обучения;

— некоторые категории имеют право на внеконкурсное поступление в государственные образовательные учреждения начального профессионального образования и на курсы обучения соответствующим профессиям;

— некоторые категории имеют право на поступление в государственные образовательные учреждения профессионального образования без вступительных экзаменов:

на первый курс и последующие курсы государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования — окончившие средние военные образовательные учреждения;

на первый курс государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования — с образованием не ниже основного общего образования;

на первый курс и последующие курсы государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования — имеющие незаконченное высшее или высшее военное профессиональное образование;

на подготовительные отделения государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования — окончившие общеобразовательные учреждения среднего (полного) общего образования или среднего профессионального образования.

Гарантии обжалования неправомерных действий:

— право на использование несудебных способов защиты;

— право на обращение в суд.

Гарантии после увольнения с военной службы и право на трудоустройство:

— имеющим общую продолжительность военной службы от 15 до 20 лет и уволенным с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями без права на пенсию в течение 5 лет выплачивается ежемесячное социальное пособие в размере:

при общей продолжительности военной службы 15 лет — 40 % суммы оклада денежного содержания;

за каждый год свыше 15 лет — 3 % суммы оклада денежного содержания.

Уволенным по тем же основаниям и имеющим общую продолжительность военной службы менее 15 лет в течение одного года после увольнения сохраняется выплата оклада по воинскому званию;

— предоставление органами государственной службы занятости населения в первоочередном порядке работы с учетом их специальности в государственных организациях;

— сохранение в течение 3 месяцев после увольнения с военной службы за гражданами, работавшими до призыва (поступления) на военную службу в государственных организациях, права на поступление на работу в те же организации, а за проходившими военную службу по призыву (в том числе и за офицерами, призванными на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) — также права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу;

— зачет времени военной службы в непрерывный стаж работы, учитываемый при выплате пособий по социальному страхованию, единовременного вознаграждения за выслугу лет, процентной надбавки к оплате труда, предоставлении социальных гарантий, связанных со стажем работы, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу (поступления в образовательное учреждение) не превысил 1 года, а гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, — независимо от продолжительности перерыва;

— преимущественное право на оставление на работе, на которую они поступили впервые, при сокращении штата работников;

— обеспечение гражданам, уволенным с военной службы с правом на пенсию по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, получения профессионального образования без выплаты им стипендии в период обучения;

— предоставление гражданам, уволенным после прохождения военной службы по призыву и принятым на прежнее место работы, материальной помощи на первоначальное обзаведение хозяйством в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

— предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей в общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждениях и летних оздоровительных лагерях независимо от форм собственности;

— зачет времени военной службы в стаж государственной службы государственного служащего в случае поступления на работу в органы государственной власти, учитываемый при выплате единовременного вознаграждения за выслугу лет, процентной надбавки к оплате труда, предоставлении иных социальных гарантий, связанных со стажем государственной службы, независимо от срока увольнения с военной службы и дня приема на государственную службу;

— проходившим военную службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, где установлены районный коэффициент и процентные надбавки к оплате труда, при поступлении на работу в этих районах и местностях после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья, в связи с организационно-штатными мероприятиями или окончанием срока военной службы независимо от продолжительности перерыва срок военной службы в календарном исчислении в указанных районах и местностях засчитывается в стаж работы для получения процентных надбавок к оплате труда в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

— уволенным с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, имеющим общую продолжительность военной службы 20 лет и более, выплачивается денежная компенсация в размере фактически уплаченных ими земельного налога и налога на имущество физических лиц в порядке и размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации.

§ 4. Гарантии, предоставляемые участникам контртеррористических операций

Дополнительные гарантии, предоставляемые военнослужащим, проходящим военную службу по контракту:

— выплачиваются оклады по штатной должности (воинской должности) и по специальному (воинскому) званию с повышением на 50 %;

— выплачивается ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет исходя из повышенных окладов денежного содержания;

— выплачивается ежемесячная надбавка за особые условия службы в размере 100 % оклада по штатной должности (воинской должности) с учетом вышеуказанного повышения;

— выплачиваются полевые (суточные) в 2-кратном размере установленной нормы;

— выплачивается денежное вознаграждение за фактическое участие в контртеррористических операциях из расчета 20 тыс. рублей в месяц пропорционально количеству дней участия в конкретных контртеррористических операциях;

— засчитывается в выслугу лет (трудовой стаж) для назначения пенсии:

1 месяц службы (военной службы) за 1,5 месяца;

время непрерывного нахождения на излечении в госпиталях и других лечебных учреждениях в случае получения ранения, контузии, увечья или заболевания в связи с непосредственным выполнением задач в составе специальных сил и сил Объединенной группировки из расчета 1 месяц службы (военной службы) за 1,5 месяца;

время непосредственного участия в составе специальных сил и сил Объединенной группировки в контртеррористических операциях из расчета 1 месяц службы (военной службы) за 3 месяца;

время непрерывного нахождения на лечении в госпиталях и других лечебных учреждениях в случае получения ранения, контузии, увечья или заболевания в связи с непосредственным участием в составе специальных сил и сил Объединенной группировки в контртеррористических операциях из расчета 1 месяц службы (военной службы) за 3 месяца;

— выплата денежного довольствия командированным из районов Крайнего Севера, приравненных к ним местностей и других местностей с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, с учетом коэффициентов (районных, за военную службу в высокогорных районах, в пустынных и безводных местностях) и процентных надбавок за военную службу в соответствующих районах и местностях;

— обеспечение бесплатным питанием с сохранением на это время порядка обеспечения продовольственными пайками (выплаты ежемесячной денежной продовольственной компенсации) по месту постоянной военной службы;

— возмещение военнослужащим воинских частей и органов, дислоцированных на территории Чеченской Республики, командировочных расходов или выплата полевых (суточных) за период нахождения их в командировках (выполнения ими задач в составе этих воинских частей и органов) вне пунктов постоянной дислокации;

— сохранение за военнослужащими воинских частей и органов, дислоцированных на территории Чеченской Республики, на весь период службы (военной службы) на этой территории занимаемых ими жилых помещений, а за не имеющими жилья по установленным нормам — очередности на получение жилья по прежнему месту военной службы и права на получение денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений в местах проживания членов их семей.

Дополнительные гарантии, предоставляемые военнослужащим, проходящим военную службу по призыву:

— выплачиваются оклады по воинским должностям по 1—4-му тарифным разрядам, а также ежемесячные надбавки и денежные выплаты по нормам, предусмотренным для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту на должностях, подлежащих замещению солдатами и сержантами;

— выплачивается при увольнении с военной службы единовременное пособие в размере 2 окладов по воинской должности;

— выплачивается ежемесячная надбавка за особые условия службы в размере 100 % оклада по воинской должности;

— выплачиваются полевые (суточные) в размере 55 % установленной нормы;

— выплачивается денежное вознаграждение за фактическое участие в контртеррористических операциях из расчета 20 тыс. рублей в месяц пропорционально количеству дней участия в конкретных контртеррористических операциях.

§ 5. Гарантии, предоставляемые ветеранам боевых действий

Социальные гарантии в соответствии с п. 1 ст. 16 Федерального закона «О ветеранах»:

— льготы по пенсионному обеспечению согласно законодательству;

— обеспечение за счет средств федерального бюджета жильем ветеранов боевых действий, нуждающихся в улучшении жилищных условий, вставших на учет до 1 января 2005 г., которое осуществляется в соответствии с положениями ст. 23.2 указанного Федерального закона. Ветераны боевых действий, вставшие на учет после 1 января 2005 г., обеспечиваются жильем в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

— оплата в размере 50 % занимаемой общей площади жилых помещений (в коммунальных квартирах — занимаемой жилой площади), в том числе членами семей ветеранов боевых действий, совместно с ними проживающими. Меры социальной поддержки по оплате жилья предоставляются лицам, проживающим в домах независимо от вида жилищного фонда;

— первоочередная установка квартирного телефона;

— преимущество при вступлении в жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан;

— сохранение обслуживания в поликлиниках и других медицинских учреждениях, к которым указанные лица были прикреплены в период работы до выхода на пенсию, а также внеочередное оказание медицинской помощи по программам государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи в федеральных учреждениях здравоохранения (в том числе в госпиталях ветеранов войн) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, а в поликлиниках и других медицинских учреждениях субъектов Российской Федерации — законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

— обеспечение протезами (кроме зубных протезов) и протезно-ортопедическими изделиями в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

— использование ежегодного отпуска в удобное для них время и предоставление отпуска без сохранения заработной платы сроком до 30 рабочих дней в году;

— преимущественное пользование всеми видами услуг учреждений связи, культурно-просветительных и спортивно-оздоровительных учреждений, внеочередное приобретение билетов на все виды транспорта;

— обучение по месту работы на курсах переподготовки и повышения квалификации за счет средств работодателя;

— прием вне конкурса в государственные образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования, на курсы обучения соответствующим профессиям, выплата специальных стипендий, устанавливаемых Правительством Российской Федерации, студентам из числа ветеранов боевых действий, обучающимся в указанных образовательных учреждениях;

— ежемесячная денежная выплата устанавливается в размере:

с 1 января 2005 г. — 650 рублей;

с 1 января 2006 г. — 1 100 рублей.

Социальные гарантии в соответствии с п. 2 ст. 16 Федерального закона «О ветеранах»:

— сохранение обслуживания в поликлиниках и других медицинских учреждениях, к которым указанные лица были прикреплены в период работы до выхода на пенсию, а также внеочередное оказание медицинской помощи по программам государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи в федеральных учреждениях здравоохранения в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, а в поликлиниках и других медицинских учреждениях субъектов Российской Федерации — законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

— при наличии медицинских показаний преимущественное обеспечение путевками в санаторно-курортные организации;

— преимущество при приеме в садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, установке квартирного телефона;

— использование ежегодного отпуска в удобное для них время и предоставление отпуска без сохранения заработной платы сроком до 30 рабочих дней в году;

— обучение по месту работы на курсах переподготовки и повышения квалификации за счет средств работодателя;

— выплата специальных стипендий, устанавливаемых Правительством Российской Федерации, студентам из числа ветеранов боевых действий, обучающимся в государственных образовательных учреждениях профессионального образования;

— обеспечение за счет средств федерального бюджета жильем инвалидов боевых действий в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений, вставших на учет до 1 января 2005 г., которое осуществляется в соответствии с положениями ст. 23.2 указанного Федерального закона. Инвалиды боевых действий, вставшие на учет после 1 января 2005 г., обеспечиваются жильем в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

Социальные гарантии в соответствии с п. 3 ст. 16 Федерального закона «О ветеранах»:

— при наличии медицинских показаний преимущественное обеспечение путевками в санаторно-курортные организации;

— преимущество при приеме в садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, установке квартирного телефона;

— использование ежегодного отпуска в удобное для них время.

В заключение охарактеризуем основные направления деятельности должностных лиц юридической службы по обеспечению социальной защиты военнослужащих и лиц гражданского персонала воинских частей и военных организаций[160]:

— участие в изучении и прогнозировании социальной обстановки в воинских частях и военных организациях, определении реального уровня социальной защищенности военнослужащих и лиц гражданского персонала;

— участие в правовом воспитании по вопросам социальной защиты военнослужащих и лиц гражданского персонала;

— участие в обучении должностных лиц органов военного управления правовым основам деятельности по осуществлению социальной защиты военнослужащих и лиц гражданского персонала;

— участие в координации деятельности общественных организаций по реализации прав, льгот личного состава;

— участие в правовом обеспечении социальных гарантий военнослужащих и лиц гражданского персонала;

— участие в оказании правовой консультативной помощи командирам (начальникам) по социальным вопросам;

— участие в разрешении поступивших жалоб и заявлений.

Кроме того, должностные лица юридической службы могут непосредственно осуществлять по указанию командиров (начальников) защиту нарушенных прав и интересов военнослужащих и лиц гражданского персонала воинских частей и военных организаций, связанных со служебной деятельностью, в судебных органах.

§ 6. Организация консультирования по правовым вопросам военнослужащих, лиц гражданского персонала, членов их семей

Правовое воздействие на общественные отношения, складывающиеся в области обеспечения обороны страны, требует от субъектов этих отношений — руководителей федеральных органов исполнительной власти, командиров (начальников) всех степеней, должностных лиц, военнослужащих и лиц гражданского персонала определенной правовой подготовки, так как право в различных социальных условиях реализуется не автоматически, а посредством целенаправленной деятельности людей.

Следует отметить, что исполнительно-распорядительная деятельность, осуществляемая федеральными органами исполнительной власти, предусматривает в качестве основных средств воздействия на управляемые процессы применение правовых средств. Специфика этих средств заключается в том, что они имеют правовую природу, правовое содержание и правовые последствия. Их применение зачастую зависит от выбора субъекта, их применяющего, в связи с чем использование правовых средств всегда связано с наличием у субъекта определенного уровня правовых знаний или наличием у него исчерпывающей правовой информации, полученной от специалиста.

Оперативную помощь в предоставлении правовой информации призваны оказывать должностные лица юридической службы, на которых возлагается обязанность по предоставлению юридических консульта-

---

[160] Организация деятельности помощника командира воинской части по правовой работе: Методическое пособие. С. 123.

ший командирам (начальникам), другим должностным лицам в процессе их служебной деятельности.

В рамках юридической консультации универсально реализуются конституционные права граждан на получение информации (ст. 29 Конституции Российской Федерации), на получение квалифицированной юридической помощи (ст. 48 Конституции Российской Федерации).

Наставлением по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации *юридическая консультация* определяется как совет специалиста в области юриспруденции, предоставление информации и справки юридического характера.

Справка по правовым вопросам (по законодательству) представляет собой правовую информацию, содержащую сведения о законодательстве и практике его осуществления (применения), не влекущую правовых последствий и обеспечивающую эффективную реализацию правовых норм.

Юридическая консультация тесно взаимосвязана с осуществлением справочной работы по вопросам законодательства, правовым обучением. Справочная работа способствует проведению качественной консультации, так как позволяет иметь точные и достоверные сведения о нормативных актах, действующих по тому или иному вопросу.

Основное содержание правового обучения, как и юридической консультации, выражено в разъяснении либо доведении правовых норм и правовой информации, однако в рамках юридической консультации не ставится цель, присущая правовому обучению, — формирование устойчивых правовых знаний у обучаемых.

Посредством юридической консультации передается целевая информация по правовым вопросам, которая позволяет заинтересованным в ней лицам определить свое дальнейшее поведение (принять решение) в конкретной жизненной ситуации, обоснованное с правовой позиции.

Юридическая консультация представляет собой одно из самых действенных средств по правовому обеспечению деятельности органов военного управления, обеспечению правовой защиты интересов военных организаций, прав и законных интересов военнослужащих, лиц гражданского персонала и членов их семей.

Юридические консультации в соответствии с предъявляемыми к ним основными требованиями должны:

— соответствовать действующему законодательству, приказам, директивам и другим руководящим документам вышестоящих командиров (начальников);

— основываться на фактах и содержать конкретные и реальные предложения, советы;

— иметь обязательные ссылки на правовые нормы;

— содержать исчерпывающую информацию.

Не допускается дача советов по вопросам обхода законодательства в ущерб государственным интересам.

Консультации предоставляются в устной либо письменной форме.

Письменные юридические консультации представляют собой, как правило, служебное письмо, заключение, справку, содержащие ответ на поставленный вопрос правового характера. Такие документы составляются с соблюдением требований Инструкции по делопроизводству в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Письменные консультации составляются по требованию командиров (начальников), как правило, по сложным правовым вопросам, по вопросам, ответы на которые должны быть очень подробными, либо по инициативе специалиста, если ответ содержит разъяснения норм законодательства, трудно воспринимаемых в устной форме.

Устная форма консультирования применяется чаще, нежели письменная.

Устная консультация способствует быстрейшему разрешению возникающих в процессе службы вопросов правового характера. Кроме того на устной консультации выясняются вопросы, возникшие в ходе ее проведения, чего нельзя достичь при письменной консультации. Однако устная консультация требует достаточно высокой профессиональной подготовки и навыков со стороны специалиста.

Проведение устных юридических консультаций организуется, как правило, в рабочем кабинете или в специально оборудованном для этого помещении, там, где есть возможность свободного доступа к правовым актам и юридической литературе.

Мероприятия по организации юридического консультирования включают:

— создание необходимых условий для деятельности должностных лиц, осуществляющих консультирование по правовым вопросам.

— организацию работы по разрешению предложений заявлений и жалоб;

— организацию нештатной юридической консультации гарнизона;

— постоянное повышение профессионального уровня должностных лиц юридической службы;

— бесперебойное обеспечение должностных лиц юридической службы нормативными правовыми актами и литературой правового характера.

— обеспечение свободного доступа военнослужащих, лиц гражданского персонала к правовой информации;

— анализ состояния правовой работы в области информационного обеспечения должностных лиц.

Юридическая консультация имеет ряд основных обеспечительных функций:

— обеспечение административно-хозяйственной деятельности органов военного управления, командиров (начальников);

— обеспечение прав и законных интересов военнослужащих и членов их семей, лиц гражданского персонала в решении вопросов, связанных с прохождением военной службы, работой в воинских частях;

— обеспечение доступа к правовой информации, не связанной с вопросами военной службы, военнослужащим и гражданам, проживающим в местностях по месту дислокации воинских частей, где отсутствуют юридические и физические лица, оказывающие в соответствии с законодательством Российской Федерации платные юридические услуги, а также за пределами Российской Федерации.

Исходя из основных функций, возлагаемых на юридическую консультацию, содержания вопросов, особенностей в организации консультаций, их можно условно разделить следующим образом:

— служебные;

— лично-служебные;

— личные.

Консультации, обеспечивающие служебную деятельность, направлены на обеспечение правовой информацией командиров (начальников), иных должностных лиц по вопросам, возникающим в связи с исполнением ими должностных либо специальных обязанностей. Такие консультации предоставляются повседневно в процессе всего рабочего времени по мере возникновения необходимости у командиров (начальников), иных должностных лиц в консультации. Необходимость консультирования возникает, как правило:

— в ходе совещаний, проводимых командирами (начальниками);
— в процессе решения повседневных служебных вопросов;
— в процессе целевых консультаций;
— в ходе проведения проверок;
— при проведении занятий по правовой тематике.

Консультации в ходе совещания, проводимого командирами (начальниками), представляют собой наиболее сложный вид консультаций, так как требуют от лиц, их осуществляющих, высокой ответственности, максимальной концентрации внимания, высокой профессиональной подготовки. Подобные консультации необходимы командиру (начальнику) для оперативного принятия решения, в связи с чем времени для предварительной подготовки, как правило, нет.

Консультации в процессе решения повседневных вопросов — самый распространенный вид консультаций. Они проводятся, как правило, в кабинете в ходе устного общения с обратившимся должностным лицом либо посредством телефонной связи. Инициатором в проведении консультации может выступать должностное лицо юридической службы при возникновении в этом необходимости, как правило, при правовой экспертизе проектов документов, представляемых на подпись командирам (начальникам). Такая консультация организуется в целях оперативного решения служебных вопросов, возникающих у различных должностных лиц.

Целевое консультирование должностных лиц проводится при необходимости устранения характерных правовых ошибок, просчетов в их деятельности, перед решением сложных в правовом отношении задач, в целях профилактики нарушений в различных областях военно-служебной деятельности, разъяснения новых положений законодательства, в других случаях. Осуществляется целевое консультирование, как правило, по инициативе командиров (начальников), должностных лиц юридической службы. Оно проводится в отношении группы должностных лиц, занимающихся решением однотипных вопросов по применению норм права. Например, консультирование должностных лиц, осуществляющих учет материальных средств, по вопросам обеспечения сохранности военного имущества при расформировании воинской части. Подобные консультации планируются и готовятся заранее, проводятся в форме занятия. Они являются эффективным средством разрешения различных правовых вопросов, предупреждения правонарушений, позволяют сэкономить время.

В ходе проведения проверок состояния правовой работы со стороны проверяющих должностных лиц юридической службы могут даваться консультации должностным лицам, в деятельности которых выявлены нарушения требований законодательства по причине их недостаточной правовой грамотности. При этом подвергаются анализу действия должностных лиц, даются рекомендации по устранению имеющихся наруше-

ний, недопущению подобных нарушений в будущем. Также консультации должностными лицами юридической службы даются лицам, осуществляющим проверку.

Консультации при проведении занятий и бесед по правовой тематике проводятся в соответствии с Инструкцией о правовом обучении в Вооруженных Силах Российской Федерации в системе командирской подготовки, в системе общественно-государственной подготовки, в часы воспитательной работы, в рамках изучения правовых дисциплин. Консультации проводятся в целях разъяснения наиболее сложных вопросов законодательства, в рамках таких консультаций могут даваться справки о действующем законодательстве по тем или иным изучаемым вопросам.

Посредством консультаций проводится подготовка комиссии, назначаемой командиром части для приема зачетов на знание правовых минимумов. При этом консультируемые получают информацию по содержанию некоторых наиболее сложных вопросов и практических задач, а также по порядку и методике проведения зачетов.

Оперативное информирование всего личного состава по правовым вопросам может проводиться по местному радиовещанию, средствами наглядной агитации, в форме вечеров вопросов и ответов.

Лично-служебные консультации затрагивают как интересы военной службы, так и личные права военнослужащих. В рамках таких консультаций разъясняются положения законодательства, регламентирующего статус военнослужащих, порядок прохождения военной службы, вопросы социального обеспечения и другие вопросы, связанные с военно-служебной деятельностью.

В соответствии с п. 3 ст. 22 Федерального закона «О статусе военнослужащих» консультации по вопросам, связанным с прохождением военной службы, даются органами военного управления и органами военной юстиции в пределах своих функциональных (должностных) обязанностей всем военнослужащим, гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей.

Консультирование военнослужащих, лиц гражданского персонала, членов их семей по вопросам, связанным с их служебной (трудовой) деятельностью, организуется:

— в ходе подготовки и осуществления личных приемов командирами (начальниками);

— при опросе военнослужащих во время инспектирования (проверки) войск;

— в рамках работы нештатной юридической консультации гарнизона;

— при проведении бесед командиров с военнослужащими.

Консультирование в ходе подготовки личного приема командирами (начальниками) военнослужащих и граждан по личным вопросам производится в целях: максимальной подготовки военнослужащего к беседе, четкого формулирования сути проблемы, выявления лиц, которые обращаются к командиру с вопросами, не входящими в компетенцию командира (начальника). Военнослужащему (лицу гражданского персонала) разъясняются вопросы о полномочиях органов, рассматривающих жалобу, о порядке обжалования неправомерных действий, предоставляется перечень документов, необходимых для решения того или иного вопроса.

Непосредственно в ходе приема командиром (начальником) военнослужащего (лица гражданского персонала) разрешаются по существу вопросы, послужившие основанием для обращения. При необходимости дается юридическая консультация по вопросам законодательства, обращения с жалобой.

Во время опроса военнослужащих при инспектировании (проверке) войск могут проводиться консультации военнослужащих, обратившихся к инспектирующим (проверяющим) лицам с предложением, заявлением, жалобой.

Лица, производящие опрос, в соответствии с требованиями УВС ВС РФ обязаны до его начала ознакомиться с книгой предложений, заявлений и жалоб и принятыми по ним решениями. Ознакомление необходимо для получения полной информации о состоянии дел в области соблюдения прав и законных интересов военнослужащих и лиц гражданского персонала.

Консультирование осуществляется в ходе бесед командиров (начальников) с военнослужащими, которые проводятся по инициативе командира либо предусмотрены в нормативных актах.

Беседы по инициативе командира проводятся с военнослужащими в целях: профилактики правонарушений; разъяснения различных вопросов, вытекающих из служебной деятельности военнослужащих и лиц гражданского персонала; проведения разбирательств и т. д.

Положением о порядке прохождения военной службы предусмотрено проведение бесед с увольняемыми военнослужащими. Военнослужащим в ходе консультаций разъясняются положения законодательства, регламентирующего права, льготы увольняемых военнослужащих, вопросы постановки на воинский учет по избранному месту жительства, пенсионного обеспечения. Решаются также вопросы сдачи дел и должности. Беседы и консультации, проводимые с военнослужащими, являются важнейшим средством, направленным на обеспечение прав и законных интересов военнослужащих в период увольнения. Результаты беседы и консультации имеют решающее значение и влияют как на законность и обоснованность порядка увольнения, так и на дальнейшее устройство жизнедеятельности увольняемого военнослужащего и членов его семьи.

В целях обеспечения доступа к правовой информации в отдаленных гарнизонах, закрытых военных городках, закрытых административно-территориальных образованиях, где отсутствуют физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации на оказание платных юридических услуг, в воинских частях, дислоцированных за пределами Российской Федерации, и в других случаях организуются постоянно действующие нештатные гарнизонные юридические консультации.

Основной задачей нештатной юридической консультации является обеспечение каждому военнослужащему, лицу гражданского персонала, членам их семей возможности получения квалифицированной юридической помощи.

Деятельность нештатной юридической консультации гарнизона регламентируется приказом начальника гарнизона.

О месте расположения консультации, времени ее работы и порядке проведения консультации объявляется личному составу гарнизона.

Помещение, где проводится консультация, должно иметь свободный доступ для военнослужащих, лиц гражданского персонала, граждан, уволенных с военной службы, других граждан. Оно оборудуется средствами телефонной связи. Другие технические и информационные средства, правовая литература, официальные источники нормативных правовых актов, необходимые для организации нормальной работы, определяются приказом начальника гарнизона. Как правило, консультация ведется в гарнизонном Доме офицеров.

Для работы в нештатной юридической консультации гарнизона могут привлекаться представители органов военной прокуратуры, военных судов — по предварительному согласованию с военным прокурором и председателем военного суда, представители органов воспитательной работы, правовой актив, специалисты различных служб, должностные лица гарнизона.

§ 7. Участие подразделений юридической службы в консультировании по правовым вопросам военнослужащих, лиц гражданского персонала, членов их семей

Юридическое консультирование в Вооруженных Силах Российской Федерации возлагается на начальника юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации, начальников подразделений юридической службы, старших юрисконсультов армий (флотилий), помощников командиров по правовой работе.

Должностные лица юридической службы должны иметь высшее юридическое образование либо обучаться на последних курсах образовательных учреждений высшего профессионального образования по юридической специальности или иметь среднее специальное юридическое образование, полученное в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

Полномочия по проведению юридических консультаций определены Положением о юридической службе Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденным приказом министра обороны Российской Федерации 1998 г. № 100, Наставлением по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденным приказом министра обороны Российской Федерации 2001 г. № 10.

Содержание полномочий по проведению консультаций выражается в единстве прав и обязанностей должностных лиц юридической службы в данной области деятельности. Согласно Положению о юридической службе Вооруженных Сил Российской Федерации на должностных лиц юридической службы возлагается:

— консультирование по правовым вопросам, возникающим в деятельности должностных лиц;

— участие в проводимых командиром (начальником) и его заместителями приемах по личным вопросам военнослужащих и членов их семей, лиц гражданского персонала;

— организация и участие в работе внештатной юридической консультации гарнизона.

Если в ходе консультации сообщается о нарушениях законности в деятельности органа военного управления или должностных лиц, полученные сведения докладываются соответствующему командиру (началь-

нику) для принятия необходимых мер по их устранению и предупреждению.

Консультирование является обязанностью и одновременно правом должностного лица юридической службы и, как уже отмечалось, эффективным средством реализации полномочий по правовому обеспечению деятельности военной организации.

При проведении консультаций должностное лицо юридической службы вправе:

— устанавливать время проведения консультации;

— получать от соответствующих должностных лиц в установленном порядке приказы, документы, справки, расчеты, договоры и другие сведения, необходимые для проведения консультаций;

— истребовать от военнослужащих, лиц гражданского персонала, обратившихся за консультацией, документы, подтверждающие обстоятельства, на которые они ссылаются;

— при возникновении сложных вопросов, требующих тщательного изучения фактического материала, наведения дополнительных справок, вызывающих определенные затруднения в правовой оценке фактов, имеющих юридическое значение, отложить ответ для предварительной его подготовки, согласовав время и место повторной консультации.

В консультации может быть отказано, если у должностного лица юридической службы нет правомочий по консультированию. Основаниями отказа могут быть следующие:

— обратившийся не относится к кругу лиц, которому оказывается консультационная помощь;

— вопрос не может быть рассмотрен в рамках данной консультации.

Не может быть отказано в получении консультации истцу (заявителю) в порядке подготовки к судебному процессу по гражданскому делу, ответчиком (стороной) по которому является командир воинской части или иное должностное лицо органа военного управления.

При отказе в консультации обратившемуся за ней дается информация о месте, где есть возможность получить необходимую консультацию.

Проведение письменных либо устных консультаций имеет свои особенности.

Подготовка письменной консультации должна начинаться с четкого и полного уяснения существа вопроса, фактического материала, послужившего основанием для обращения, кому и в какой срок нужна информация. Затем, следуя от общего к частному, необходимо определить правовую регламентацию интересующего вопроса. При подготовке справки отражаются нормативные правовые акты либо материалы правоприменительной, судебной практики по интересующему вопросу. При даче консультации, заключения следует ознакомить обратившегося за ней с требованиями законодательства по интересующему вопросу и дать основное заключение, вывод о правах, обязанностях, обоснованности требований, нарушении закона и т. д. При неоднозначном понимании правовых норм необходимо прибегнуть к судебной практике, затрагивающей аналогичные либо схожие вопросы, правилам толкования правовых норм и изложить свое мнение. Ответ должен содержать исчерпывающую и всестороннюю правовую информацию по интересующему вопросу. В случае если нормы законодательства предполагают несколько способов разрешения возникшей ситуации, не должно допускаться огра-

ничение информации пределами одного способа действия. Право выбора альтернативного способа решения принадлежит органу (должностному лицу), ответственному за принятие решения. В консультации должен содержаться полный перечень средств, к которым вправе прибегнуть консультируемый, при этом со ссылкой на правовые нормы указывается наиболее предпочтительный с правовой точки зрения вариант решения интересующего вопроса.

При составлении служебного документа, содержащего письменную консультацию, рекомендуется пользоваться простыми предложениями, не употреблять лишних слов, не вносящих ничего нового в смысл фразы, предложения.

После составления документ проверяется на предмет правильности содержания, отсутствия орфографических и стилистических ошибок, подписывается должностным лицом юридической службы.

Информация о служебном документе и лице, обратившемся за письменной консультацией, должна учитываться в специальной тетради, рекомендуется оставлять копию служебного документа. После этого документ передается заинтересованному лицу.

При даче устной консультации должностное лицо юридической службы, ведущее юридическую консультацию, при необходимости сообщает посетителю свои фамилию, имя и отчество, воинское звание и занимаемую должность; внимательно выслушивает посетителя, подробно уясняет суть задаваемого вопроса, определяет характер отношений и закон или иной нормативный правовой акт, которым эти отношения регулируются.

Консультация проводится непосредственно после изучения всех необходимых вопросов, в произвольной форме. В ходе консультации со ссылкой на правовые нормы последовательно дается исчерпывающий ответ по интересующим правовым вопросам. При необходимости краткая информация дается консультируемому под запись. Несекретные нормативные правовые акты, материалы судебной практики, касающиеся существа вопроса, во время консультации рекомендуется передавать консультируемым для личного прочтения, краткой записи из них, ксерокопирования. Для улучшения качества устной консультации, сокращения сроков ее проведения должностному лицу юридической службы рекомендуется пользоваться ПЭВМ с правовыми информационными системами, при ее отсутствии — картотекой. При отсутствии необходимого нормативного правового акта консультация может быть перенесена на более поздние сроки. Срочные и не сложные по содержанию правовые вопросы могут доводиться должностным лицом посредством телефонной связи.

Информация о консультации записывается в учетную тетрадь. В частности, записываются:

— время и место консультации;

— данные о консультируемом: воинское звание, фамилия, имя, отчество, должность, место службы (работы), рабочий телефон;

— существо вопроса;

— вкратце содержание консультации;

— данные о переносе консультации.

Организация нештатной юридической консультации гарнизона согласно ст. 34 УГ и КС ВС РФ возлагается на помощника начальника гарнизона по правовой работе.

Помощнику начальника гарнизона по правовой работе, организующему работу нештатной юридической консультации, следует определить круг лиц, способных выполнять обязанности консультантов, и предложить их состав в проекте приказа об организации нештатной юридической консультации гарнизона. В этом приказе определяются:

— помещение, имеющее свободный доступ для военнослужащих, лиц гражданского персонала, других граждан;

— время работы консультации;

— ответственное должностное лицо, нештатно выполняющее обязанности руководителя консультации;

— состав консультации, порядок работы каждого из специалистов служб, должностных лиц гарнизона, представителей военной прокуратуры и суда;

— порядок предварительной записи на консультацию;

— источники комплектования необходимой юридической и справочной литературой;

— другие вопросы функционирования юридической консультации.

Данный проект приказа перед подписанием начальником гарнизона должен пройти обязательную процедуру согласования с военным прокурором гарнизона, председателем военного суда гарнизона.

Должностные лица гарнизона, специалисты различных служб в процессе консультации дают информацию обратившимся лицам о практике применения норм законодательства в подведомственной им области деятельности. По данным, полученным в ходе обращения, должностные лица могут принимать решения в пределах их компетенции о разрешении вопросов, послуживших поводом обращения за консультацией.

Должностные лица юридической службы дают консультации и разъяснения по любым вопросам действующего законодательства, устные и письменные справки по законодательству. Кроме этого, они оказывают помощь в составлении заявлений, жалоб и других документов правового характера.

В соответствии с требованиями Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации высокая эффективность в деятельности должностных лиц юридической службы в ходе подготовки и проведения юридической консультации достигается в результате:

— чуткого и внимательного отношения к людям, уважения чести и личного достоинства каждого обратившегося за юридической консультацией;

— ведения работы по предложениям, заявлениям и жалобам и делопроизводства по ним в строгом соответствии с требованиями приказа министра обороны Российской Федерации «О работе с обращениями граждан в Вооруженных Силах Российской Федерации» 2000 г. № 615;

— анализа и обобщения обращений военнослужащих, лиц гражданского персонала, членов их семей к командованию и в вышестоящие органы военного управления с предложениями, заявлениями и жалобами;

— методического руководства и постоянного контроля за подведомственными подразделениями (должностными лицами) юридической службы;

— умелой организации работы по систематизации приказов и директив министра обороны Российской Федерации и других должностных лиц;

— ведения регулярной справочной работы по законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Министерства обо-

роны Российской Федерации и Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, другим нормативным актам;

— своевременного издания справочника (перечня изменений и дополнений в справочник) по приказам и директивам министра обороны Российской Федерации и других должностных лиц;

— широкого использования в работе ПЭВМ с правовыми информационными системами;

— взаимодействия при решении возникающих вопросов с должностными лицами кадровых, финансовых и квартирно-эксплуатационных органов, вещевой, продовольственной и других служб;

— тесного сотрудничества с органами государственной власти и управления, военной прокуратурой, военными судами, другими государственными и общественными организациями в ходе осуществления мероприятий по обеспечению законности в деятельности органов военного управления, воинской части, защите их прав и законных интересов.

Вариант приказа об организации работы внештатной юридической консультации гарнизона приведен в приложении 10 настоящего издания.

Образец оформления книги учета консультаций приведен в приложении 11 настоящего издания.

Вариант юридической справки, выдаваемой помощником командира воинской части по правовой работе, приведен в приложении 12 настоящего издания.

Глава 18. Правовая работа по соблюдению военнослужащими норм международного гуманитарного права при действии войск в вооруженных конфликтах и миротворческих операциях

В современных условиях формирования новой геополитической структуры, на фоне стремительного роста конфликтного потенциала отдельных регионов, обострения существующих и появления новых региональных конфликтов, особую значимость приобретают усилия Российской Федерации совместно с мировым сообществом на прекращение войн и вооруженных конфликтов во всех регионах мира, в том числе и в Содружестве Независимых Государств (СНГ). В этой обстановке действия войск в вооруженных конфликтах и в миротворческих операциях становятся своеобразной формой оперативного применения вооруженных сил.

В целях обеспечения национальной безопасности Российской Федерации определена необходимость поддерживать ее суверенитет, обеспечивать целостность и неприкосновенность ее территории как самостоятельно, так и в составе международных организаций, путем широкого участия Российской Федерации в миротворческих операциях.

Организационными документами в области правовой работы по соблюдению военнослужащими Российской Федерации норм международного гуманитарного права при действии войск в вооруженных конфликтах и миротворческих операциях являются Концепция национальной безопасности, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 17 декабря 1997 г. № 1300, которая к основным принципам обеспечения национальной безопасности относит соблюдение норм международного права и российских законов в вооруженных конфликтах, а также Военная доктрина Российской Федерации, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 21 апреля 2000 г. № 706, которая устанавливает положение о соблюдении международных обязательств, содействии достижению целей договоров и соглашений, участницей которых является Российская Федерация. Данное положение признано основным принципом политики в области военной безопасности.

В разделе «Основы применения Вооруженных Сил Российской Федерации и других войск» Военной доктрины определено, что Вооруженные Силы применяются «в том числе для выполнения задач в соответствии с международными договорами Российской Федерации». Федеральный закон «Об обороне» от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ устанавливает конкретные цели применения Вооруженных Сил Российской Федерации при действии войск в вооруженных конфликтах и миротворческих операциях. В соответствии с п. 14 Военной доктрины цели применения Вооруженных Сил Российской Федерации в таких операциях включают:

— разведение противоборствующих сторон;
— стабилизацию обстановки;
— обеспечение условий установления мира.

Миротворческие операции, а также иные действия войск в вооруженных конфликтах предназначены для осуществления следующих функций:

— разъединение вооруженных группировок конфликтующих сторон;

— обеспечение условий для доставки гуманитарной помощи гражданскому населению и его эвакуации из зоны конфликта;

— блокировка района конфликта в целях обеспечения выполнения санкций, принятых международным сообществом;

— создание предпосылок для политического урегулирования конфликта.

Для подготовки и выполнения указанных задач Военная доктрина предусматривает:

— структуру подразделений, входящих в состав миротворческих сил;

— выделение специально назначенных соединений и воинских частей;

— осуществление подготовки и обучения по специальным программам;

— планирование применения тылового и технического обеспечения;

— подготовку тылового и технического обеспечения;

— оперативное управление подчиненными подразделениями;

— оперативное управление тыловым и техническим обеспечением в соответствии со структурными процедурами ООН и СНГ.

В целях поддержания стабильности и обеспечения адекватного реагирования на возникновение внешних угроз воинские контингенты России могут размещаться в стратегически важных регионах за пределами территории Российской Федерации в составе объединенных и национальных группировок в соответствии с международно-правовыми документами.

Участие России в вооруженных конфликтах, в том числе в миротворческих операциях по поддержанию или восстановлению международного мира и безопасности, в целом соответствует положениям Устава ООН и международному праву. Действия воинских формирований России в данных операциях включают:

— наблюдение и контроль за соблюдением соглашений о прекращении огня и других враждебных действий;

— разъединение конфликтующих сторон;

— разоружение и расформирование их подразделений;

— содействие в решении проблемы беженцев;

— оказание медицинской и иной гуманитарной помощи;

— выполнение милицейских (полицейских) и иных функций по обеспечению безопасности населения и соблюдению прав человека;

— ведение в соответствии с Уставом ООН международных принудительных действий.

Выполнение поставленных задач в соответствии с действующим внутренним и международным законодательством находится в прямой зависимости от соблюдения военнослужащими норм международного гуманитарного права, а также от организации правового обеспечения в ходе боевых действий. Соблюдение военнослужащими норм международного гуманитарного права возложено на командиров (начальников) всех степеней, на помощников командиров (начальников) соединений (части) по правовой работе (юридических советников).

§ 1. Должностные обязанности помощника командира (начальника) соединения (части) по правовой работе по соблюдению норм международного гуманитарного права при действии войск в вооруженных конфликтах и миротворческих операциях

В 50-е гг. XX в. в вооруженных силах западных государств начали создаваться юридические группы, которые оказывали командирам правовую помощь. Такая инициатива объясняется тем, что руководства по международному гуманитарному праву не закрепляют сам текст международных соглашений и отражают не в полном объеме их положения. Необходимо заметить, что даже если ограничиться не противоречащими друг другу нормами, право вооруженных конфликтов остается чрезвычайно сложным, детальным и объемным.

Практика подтвердила необходимость более широкого использования военных юристов в случаях участия войск не только в вооруженных конфликтах, но и в миротворческих операциях по поддержанию или восстановлению международного мира и безопасности, где нормы по соблюдению военнослужащими международного гуманитарного права в ходе боевых действий мало применимы.

Созданные для применения в международном вооруженном конфликте и закрепленные в международных договорах нормы не охватывают все типы миротворческих операций. Такие операции включают как гуманитарные функции, имеющие целью оказание помощи беженцам, так и военные операции, направляемые на восстановление мира. Поэтому с учетом сложности решаемых задач в ходе осуществления различных миротворческих операций существует необходимость в оказании командирам правовой помощи.

Командир (начальник) для решения вопросов, касающихся применения норм международного гуманитарного права, в период вооруженных конфликтов в случае необходимости привлекает помощника по правовой работе или другое находящееся в его непосредственном подчинении должностное лицо юридической службы, которые в таких случаях исполняют обязанности юридического советника. Указанное положение вытекает из ст. 82 Дополнительного протокола I к Женевским конвенциям 1949 г., указывающей, что государства «обеспечивают наличие юридических советников, которые могли бы, когда это необходимо, давать советы военным командирам на соответствующем уровне о применении Конвенции и настоящего Протокола и о соответствующем инструктаже вооруженных сил по этому вопросу».

Положение о юридической службе Вооруженных Сил Российской Федерации, введенное в действие приказом министра обороны Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 100, разработано с учетом предыдущего опыта деятельности юридической службы.

Юридическая служба Вооруженных Сил Российской Федерации по вопросам соблюдения военнослужащими норм международного гуманитарного права при действии войск в вооруженных конфликтах и миротворческих операциях предназначена для правового обеспечения деятельности органов военного управления, соединений, воинских частей, военно-учебных заведений, предприятий и организаций Министерства обороны Российской Федерации в период боевых действий, а также в

период нахождения за границей при выполнении миротворческих функций, содействия улучшению их деятельности с помощью правовых средств в указанные периоды. Этот документ четко определяет основные задачи юридической службы по выполнению военными юристами функций юридических советников, которые в соответствии с общепринятыми международными нормами заключаются в следующем:

— в мирное время — участвовать в подготовке личного состава Вооруженных Сил Российской Федерации по вопросам международного гуманитарного права (в военно-учебных заведениях и воинских частях);

— в период вооруженных конфликтов (войны) — проводить правовую экспертизу принимаемых соответствующими командирами приказов, решений (т. е. запланированных или уже осуществляемых операций); осуществлять подготовку экспертных заключений по отдельным вопросам (например, выбор оружия); предоставлять необходимые юридические консультации командованию, воинским должностным лицам, военнослужащим.

Раздел 17 Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденного приказом министра обороны Российской Федерации от 31 января 2001 г. № 10, регламентирует правовое обеспечение действий войск (сил) в вооруженных конфликтах, а также при выполнении задач по поддержанию или восстановлению международного мира и безопасности. В нем подробно освещены следующие вопросы:

— обязанности командиров (начальников) всех степеней руководствоваться в служебной деятельности общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации как в мирное время, так и во время вооруженного конфликта;

— правовое обеспечение при организации и ведении боевых действий;

— правовое обеспечение действий миротворческих сил при выполнении задач по поддержанию или восстановлению международного мира и безопасности;

— изучение норм международного гуманитарного права.

В указанном Наставлении дан подробный перечень основных международных нормативных актов, регламентирующих правовое обеспечение действий войск (сил) в вооруженных конфликтах и миротворческих операциях.

Как справедливо замечает профессор И.Н. Арцибасов[161], если война перестает подчиняться праву, она становится простым насилием, злоупотреблением силой.

В своей работе помощник по правовой работе (юридический советник) осуществляет контрольную функцию по соблюдению командиром (начальником) основополагающих принципов международного гуманитарного права:

а) *принципа законности*, который заключается в строгом и точном соблюдении норм международного гуманитарного права всеми органами военного управления, военнослужащими и гражданским персоналом;

б) *принципа различия*, который заключается в проведении при любых обстоятельствах различия между гражданским населением и военнослужащими, а также между гражданскими и военными объектами, что

---

[161] *Арцибасов И.Н.* Санкт-Петербургская декларация 1868 года и становление и развитие права войны // Международный симпозиум по праву войны. Краткий отчет. Женева, 1994. С. 49.

позволяет обеспечить защиту гражданского населения и гражданских объектов при ведении боевых действий и сосредоточить действия войск (сил) только против военных объектов противника;

в) *принципа соразмерности*, который заключается в том, что войска не должны наносить ущерб гражданским объектам и вызывать потери среди гражданского населения, несоразмерные с преимуществом над противником, которое предполагается получить в результате боевых действий;

г) *принципа гуманности*, который заключается в уважении и защите лиц, которые непосредственно не принимают участия в боевых действиях, включая и лиц из состава вооруженных формирований противника, сложивших оружие или прекративших принимать участие в бою по любой другой причине;

д) *принципа военной необходимости*, который заключается в выборе любых, но не запрещенных нормами международного гуманитарного права способов выполнения поставленной задачи. Применяя принцип военной необходимости, командир (начальник) должен стремиться свести к минимуму случайные потери и разрушения.

В *мирное время* выполнение норм международного гуманитарного права состоит в следующем:

— организовывать распространение среди подчиненного личного состава знаний о международном гуманитарном праве и принимать в нем личное участие, обращая внимание на то, что за грубые (серьезные) нарушения норм международного гуманитарного права законодательством Российской Федерации предусматривается привлечение виновных к уголовной ответственности;

— постоянно поддерживать правопорядок и высокую воинскую дисциплину, гарантирующие соблюдение подчиненными норм международного гуманитарного права в случае вооруженного конфликта;

— привлекать в ходе оперативной (боевой) подготовки помощника командира (начальника) по правовой работе (должностных лиц юридической службы) к выполнению обязанностей, которые возлагаются на юридического советника в период вооруженного конфликта;

— контролировать наличие у военнослужащих удостоверений личности или военных билетов с отметкой о прохождении обязательной государственной дактилоскопической регистрации, опознавательного медальона (жетона), удостоверения о принадлежности к медицинскому персоналу;

— предусматривать систему мер по организации розыска, регистрации и передаче сведений о пропавших без вести;

— организовать обеспечение подчиненных воинских частей (подразделений) необходимыми международными средствами опознавания (отличительными эмблемами, знаками и средствами подачи сигналов опознавания), а также текстами законодательных актов Российской Федерации и международно-правовых документов, определяющих поведение военнослужащих — участников боевых действий;

— контролировать подготовку медицинского персонала и должностных лиц юридической службы по изучению и выполнению норм международного права.

В *период вооруженного конфликта* выполнение норм международного гуманитарного права состоит в следующем:

— подавать личный пример в соблюдении норм международного гуманитарного права;

— обеспечивать изучение личным составом норм международного гуманитарного права и обязанностей, налагаемых на него этими нормами;

— требовать соблюдения норм международного гуманитарного права и принимать меры по предупреждению их нарушения;

— в случае нарушений норм международного гуманитарного права пресекать их и привлекать к ответственности лиц, совершивших эти нарушения;

— докладывать вышестоящему начальнику о серьезных (грубых) нарушениях международного гуманитарного права;

— оказывать уважение и покровительство национальным обществам Красного Креста (Красного Полумесяца) и другим добровольным обществам помощи, признанным и уполномоченным своим правительством, при условии подчинения личного состава этих обществ военным законам и приказам командования;

— оказывать содействие Международному комитету Красного Креста (Красного Полумесяца) в выполнении им гуманитарных функций в целях обеспечения защиты и оказания помощи жертвам вооруженных конфликтов.

При организации и ведении боевых действий помощник командира (начальника) по правовой работе соединения (части, юридический советник) в необходимых случаях консультирует командира (начальника) при выборе такого варианта решения, который, обеспечивая выполнение поставленной боевой задачи, представляет наименьшую опасность для гражданского населения, гражданских и других объектов, находящихся под защитой международного гуманитарного права.

Принимая решение, командир (начальник) может снять (изменить статус) иммунитет с объектов, пользующихся защитой в соответствии с нормами международного гуманитарного права, или использовать гражданские объекты для выполнения поставленной боевой задачи исключительно в случае военной необходимости, предусмотренной нормами международного гуманитарного права, строго соблюдая такие его принципы, как различие, соразмерность и гуманность.

В 2000 г. юридической службой Министерства обороны Российской Федерации было разработано Наставление по международному гуманитарному праву для Вооруженных Сил Российской Федерации[162]. Впоследствии оно было утверждено приказом министра обороны Российской Федерации «О мерах по соблюдению норм международного гуманитарного права в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 8 августа 2001 г. № 360.

Согласно п. 12 указанного Наставления помощник командира соединения (части) по правовой работе в период вооруженного конфликта исполняет обязанности юридического советника по вопросам применения норм международного гуманитарного права. Он обязан:

— готовить по указанию командира правовые заключения о соответствии нормам международного гуманитарного права разрабатываемых проектов боевых и других документов. При установлении несоответствия этих документов нормам международного гуманитарного права докладывать об этом командиру с представлением при необходимости своего заключения в письменном виде;

---

[162] *Тюркин М.Л., Шаковец О.В.* Правовое регулирование действий воинского контингента Российской Федерации в миротворческих операциях. М., 2001. С. 156.

— давать рекомендации с соответствующими разъяснениями командованию и другим должностным лицам по вопросам применения норм международного гуманитарного права;

— проводить по указанию командира инструктивные (методические) занятия с офицерским составом, участвовать в проверке знаний норм международного гуманитарного права и умения их применять в боевой обстановке;

— по поручению командира осуществлять контроль за соблюдением воинскими частями (подразделениями) норм международного гуманитарного права; в случае их нарушений немедленно докладывать об этом командиру и по его указанию организовывать проведение административного расследования (разбирательства);

— осуществлять регистрацию и анализ нарушений норм международного гуманитарного права, совершаемых противником;

— осуществлять правовое обеспечение работы командования соединения (воинской части) по вопросам обращения с военнопленными и задержанными гражданскими лицами;

— осуществлять правовое обеспечение рассмотрения поступающих от гражданского населения жалоб и исков, связанных с действиями личного состава при выполнении поставленных задач;

— осуществлять правовое обеспечение взаимодействия командования соединения (воинской части) в районах боевых действий либо на оккупированной территории с местной администрацией, с представителями Международного комитета Красного Креста, национальных обществ Красного Креста (Красного Полумесяца), другими организациями, выполняющими гуманитарные функции в интересах жертв вооруженных конфликтов.

Главные направления правовой работы в рассматриваемой области должны ориентироваться на цели организации, основные, наиболее важные виды ее деятельности. Применительно к Вооруженным Силам Российской Федерации такие направления должны определяться исходя из социального предназначения Вооруженных Сил, их целей и задач.

Согласно ст. 10 Федерального закона «Об обороне» Вооруженные Силы Российской Федерации — государственная военная организация, составляющая основу обороны Российской Федерации и предназначенная для отражения агрессии, направленной против Российской Федерации, для вооруженной защиты целостности и неприкосновенности территории Российской Федерации, а также для выполнения задач в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

Следовательно, одним из главных направлений правовой работы должно быть содействие с помощью правовых средств как деятельности органов военного управления по подготовке к вооруженной защите, так и деятельности по самой вооруженной защите.

Главным в военном деле являются победа в войне (сражении), успешное проведение боевых операций, эффективное выполнение различных боевых задач по уничтожению (поражению) сил и средств противника. На достижение этого результата направлена вся деятельность военной организации, на это в первую очередь должна ориентироваться и правовая работа, организуемая и проводимая в войсках. Поэтому на первое место выдвигается такая разновидность правовой работы, как правовая работа при организации и проведении боевых действий (операций), дру-

гими словами, это вопросы, связанные с содействием правовыми средствами успешной подготовке и ведению военных (боевых) действий.

Правовая работа по соблюдению военнослужащими норм международного гуманитарного права при участии войск в вооруженных конфликтах, а также в миротворческих операциях осуществляется в целях соблюдения при этих условиях как законодательства Российской Федерации, так и норм международного гуманитарного права. Она включает в себя целый комплекс мер, направленных на оказание правовой (юридической) помощи органам военного управления, командирам (начальникам) и осуществляется путем проведения правовых экспертиз проектов боевых документов и соответствующих консультаций, контроля за соблюдением норм международного гуманитарного права непосредственно в ходе боевых действий, а также проведения других мероприятий по предотвращению и пресечению нарушений указанных норм, тесного сотрудничества с местными правоохранительными органами по предупреждению правонарушений и провокаций со стороны местного населения в отношении миротворческих сил.

Данные меры являются эффективными лишь в том случае, когда в повседневной деятельности войск (миротворческих сил) поддерживается правопорядок и воинская дисциплина, осуществляется ежедневное изучение военнослужащими как боевых и общевоинских уставов, так и норм международного гуманитарного права, а также соблюдается порядок их применения при ведении боевых действий.

Так, в свое время первым шагом по выполнению международных обязательств, вытекающих из участия Советского Союза в Дополнительных протоколах к Женевским конвенциям, стало издание уставов Вооруженных Сил, а также приказа министра обороны СССР «Об объявлении Женевских конвенций о защите жертв войны от 12 августа 1949 г. и Дополнительных протоколов к ним» от 16 февраля 1990 г. № 75, объявляющего названные документы и содержащего требования по их исполнению в войсках и силах флота. Приложение к приказу министра обороны СССР «Руководство по применению Вооруженными Силами СССР норм международного гуманитарного права» 1990 г. № 75 является документом, определяющим реализацию норм международного гуманитарного права в практической деятельности войск и сил[163]. Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ содержит положения, согласно которым международные договоры Российской Федерации наряду с законодательством Российской Федерации составляют правовую основу воинской обязанности и военной службы. Статья 19 Устава внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации» от 14 декабря 1993 г. № 2140, обязывает военнослужащих знать и неукоснительно соблюдать международные правила ведения военных действий, обращения с ранеными, больными, лицами, потерпевшими кораблекрушение, военнопленными и гражданским населением в районе боевых действий.

Для того чтобы решать вышеуказанные задачи, на сегодняшний день полностью активизирована работа по дальнейшему распространению

---

[163] *Золотухин Г.А.* Военная реформа невозможна без правовой аргументации // Независимое военное обозрение. 1997. № 31. С. 5.

знаний о международном гуманитарном праве в Вооруженных Силах Российской Федерации путем введения в учебные программы военно-учебных заведений тем по данной проблематике. Предусмотрена возможность привлечения Международного комитета Красного Креста (Красного полумесяца) к распространению знаний и обучению в области международного гуманитарного права в высших учебных заведениях.

В данном контексте актуален приказ министра обороны Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 100, который указывает на обязанность офицеров юридической службы различного уровня «участвовать в организации и осуществлении изучения личным составом норм международного гуманитарного права».

В соответствии с приказом министра обороны Российской Федерации «О правовом обучении в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 29 мая 1999 г. № 333 обучение нормам международного гуманитарного права — составная часть боевой подготовки, одно из важнейших средств укрепления законности и правопорядка в Вооруженных Силах Российской Федерации. Знание этих норм включено в правовые минимумы различных категорий военнослужащих.

Указанные нормы изучаются как в мирное, так и в военное время в ходе обучения и воспитания военнослужащих. Положения об изучении норм международного гуманитарного нрава излагаются в программах боевой (командирской) подготовки.

Организацию изучения норм международного гуманитарного права и руководство этим процессом осуществляют командиры (начальники) и их заместители по воспитательной работе при непосредственном участии помощников командиров (начальников) по правовой работе.

Занятия по применению норм международного гуманитарного права проводятся в соответствии с приказом министра обороны СССР от 16 февраля 1990 г. № 75, который предписывает командирам всех степеней распространять знания о международном гуманитарном праве, изучать его в системе боевой и правовой подготовки, обеспечивать подчиненных текстами международно-правовых документов и законодательных актов, определяющих поведение личного состава в период вооруженного конфликта.

Помощник командира по правовой работе соединения (части, юридический советник) должен осуществлять контроль за процессом обучения и за соблюдением основных положений международного гуманитарного права как со стороны командования (начальства), так и со стороны военнослужащих.

Контрольные функции командира (начальника) и помощника командира по правовой работе соединения (части, юридического советника) по соблюдению норм международного гуманитарного права, включают:

— обеспечение неукоснительного выполнения военнослужащими войскового подразделения норм международного гуманитарного права;

— привлечение лиц, совершивших серьезные нарушения международного гуманитарного права, к административной и (или) уголовной ответственности;

— корректировку действий подчиненных.

Деятельность командиров (начальников) по подготовке войск (сил) к боевым действиями и по управлению ими в ходе операции (боя) должна осуществляться с учетом вышеуказанных принципов международного гуманитарного права: законности, различия, соразмерности, гуманности

и военной необходимости, при этом деятельность помощника командира по правовой работе соединения (части) или юридического советника заключается в том, что он должен в ходе обучения наиболее детально разъяснить данные принципы командирам (начальникам), а при необходимости дополнительно провести правовое информирование о недопустимости нарушения основополагающих положений международного гуманитарного права, об ответственности в случае их нарушения.

Целью обучения нормам международного гуманитарного права является:

а) для солдат (матросов) — знать Кодекс поведения военнослужащего Вооруженных Сил Российской Федерации — участника боевых действий и международные отличительные эмблемы, знаки и сигналы; уметь выполнять приемы действий в бою, соблюдая при этом указанный Кодекс, исходя из норм международного гуманитарного нрава;

б) для сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) — знать основные нормы международного гуманитарного права в пределах своих должностных обязанностей; уметь учитывать нормы международного гуманитарного права при управлении подчиненными и обучать их практическим действиям, обеспечивающим соблюдение указанных норм в боевой обстановке;

в) для офицеров — знать нормы международного гуманитарного права в пределах своих должностных обязанностей; уметь руководствоваться нормами международного гуманитарного права при управлении подчиненными, обеспечивать контроль за соблюдением ими данных норм, обучать их практическим действиям, обеспечивающим соблюдение указанных норм в боевой обстановке.

Основными формами практического обучения военнослужащих органов военного управления, соединений, частей и подразделений нормам международного гуманитарного права являются тактические учения и занятия, в ходе которых обучение действиям по соблюдению Кодекса поведения военнослужащего Вооруженных Сил Российской Федерации — участника боевых действий совмещается с выполнением других приемов и способов действий в бою.

Изучение норм международного гуманитарного права в системе общественно-государственной подготовки и правового обучения личного состава Вооруженных Сил Российской Федерации проводится в соответствии с типовыми учебными планами и программами по общественно-государственной подготовке и осуществляется в обязательной и факультативной формах обучения.

Изучение норм международного гуманитарного права в обязательной форме обучения проводится:

— с офицерами, прапорщиками (мичманами) — в системе командирской подготовки;

— с военнослужащими, проходящими военную службу по контракту на должностях солдат, матросов, сержантов и старшин, — в системе общественно-государственной подготовки;

— с военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, — в системе общественно-государственной подготовки и в часы воспитательной работы.

Факультативное изучение норм международного гуманитарного права проводится:

— с офицерами — на курсах переподготовки и повышения квалификации при военно-учебных заведениях Министерства обороны Российской Федерации и в ходе плановых правовых лекций, бесед, информации с привлечением должностных лиц юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации;

— с военнослужащими, проходящими военную службу по контракту на должностях солдат, матросов, сержантов и старшин, — в рамках лекториев правовых знаний при домах офицеров и клубах, единых дней правовых знаний и других мероприятий правового характера.

Вопросы, относящиеся к международному гуманитарному праву, кроме того, выносятся на контрольные занятия по общественно-государственной подготовке.

С военнослужащими, проходящими военную службу по контракту на должностях солдат, матросов, сержантов и старшин, не реже одного раза в год проводится контрольное собеседование, в ходе которого выявляется уровень их знания норм международного гуманитарного права.

Нормы международного гуманитарного права в военно-учебных заведениях должны изучаться в циклах (в группах) общих гуманитарных, социально-экономических, социально-гуманитарных, специальных и военно-профессиональных дисциплин в соответствии с квалификационными требованиями к выпускникам по соответствующим специальностям.

Пунктом 11 вышеназванного Наставления установлено, что при решении вопросов, касающихся применения норм международного гуманитарного права, командиры и начальники в случае необходимости прибегают к помощи юридического советника, обязанности которого возложены в соединении (части) на помощника командира по правовой работе.

Однако, как показывает практика, в реальной обстановке командиры (начальники), сталкиваясь с подобными вопросами, как правило, решают их, руководствуясь соображениями здравого смысла и собственного опыта. Для разрешения сложившейся проблемы, с учетом скоротечности и видов современных войн и конфликтов, а также способов и методов применения оружия, действия командира (начальника) в большинстве случаев оправданы реалиями сложившейся ситуации, но при этом его действия должны соответствовать требованиям как российского, так и международного законодательства. Для этого прежде всего юридическим советникам необходимо повышать правовую культуру командного (начальствующего) состава, в зависимости от органа военного управления подбирать соответствующий подход, способ и метод изучения законодательства, сделать правовое изучение наиболее простым, наглядным и доступным не только для командного, но и для рядового состава.

Помощникам командиров (начальников) по правовой работе соединений (частей, юридическим советникам) необходимо помочь командиру сформировать порядок проведения административных расследований, наладить деятельность органов дознания в подчиненных подразделениях, а также осуществлять тесное сотрудничество с органами военной прокуратуры, специально созданными на местах Советом безопасности ООН комиссариатами военной полиции, всячески оказывая помощь в предотвращении или раскрытии преступлений.

Одновременно штаб совместно с помощником командира (начальника) по правовой работе (другим должностным лицом юридической служ-

бы) осуществляет регистрацию и анализ нарушений норм международного гуманитарного права, совершаемых противником.

В данных случаях разбирательство должно осуществляться под патронатом Совета безопасности ООН, после чего все первичные оригиналы материалов расследования без промедления высылаются в Совет безопасности ООН, а копии и материалы текущего разбирательства направляются в комиссариаты военной полиции.

В случае длительного расположения войск на месте помощник командира (начальника) по правовой работе осуществляет правовое обеспечение взаимодействия командования с местной администрацией по вопросам соблюдения правил поведения и порядка передвижения гражданского населения в районах расположения войск, обозначает эти районы и проводит другие мероприятия, снижающие уровень опасности для гражданского населения.

После окончания боевых действий в конкретном (строго определенном) районе, как только позволит обстановка, помощник командира (начальника) по правовой работе (другое должностное лицо юридической службы) участвует в подготовке командиру (начальнику) предложений по организации сотрудничества с местной администрацией и возвращению временно перемещенных граждан на прежнее место жительства, а также возврату его владельцам гражданского имущества, которое временно использовалось в военных целях.

Следует отметить, что некоторые положения вышеназванного Наставления не отвечают требованиям времени, устарели в связи с быстро меняющейся международной обстановкой. Разработчикам данного Наставления следует уделить больше внимания деятельности юридического советника. Прежде всего, юридический советник должен помогать командиру (начальнику) в непосредственном планировании операции, а также осуществлять содействие в разработке проекта боевых документов, что в связи с боевой обстановкой возможно придется осуществить немедленно, и времени для правового заключения о соответствии его нормам международного гуманитарного права просто не будет.

К обязанностям юридических советников следует также отнести:

а) принятие участия в методической подготовке помощников юридических советников;

б) активное участие в подготовке крупномасштабных учений, в разработке планов военных операций. Помощник командира по правовой работе (юридический советник) должен давать оценку правовых последствий их осуществления, например, в области предполагаемых средств и методов ведения военных действий;

в) непосредственное участие в планировании боевых операций;

г) осуществление контроля обучения в нижестоящих подразделениях.

Для выполнения указанных обязанностей военные юристы должны быть хорошо подготовленными как по оперативно-тактическим дисциплинам, вопросам боевого применения вооружения и военной техники, так и по международному гуманитарному праву, уметь применять его нормы в условиях боевой обстановки.

§ 2. Правовая экспертиза проектов боевых приказов

При определении роли юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации в разработке нормативных актов регламентирующих вопросы правовой работы по соблюдению военнослужащими норм

международного гуманитарного права при действий войск (сил) в вооруженных конфликтах и при выполнении задач по поддержанию или восстановлению международного мира и безопасности (миротворческих операциях), необходимо исходить из понимания того, что предназначена данная служба в первую очередь для правового обеспечения деятельности органов военного управления, соединений, частей, учреждений, предприятий Министерства обороны Российской Федерации. В соответствии с приказом министра обороны Российской Федерации 1998 г. № 100 на юридическую службу возлагается решение вопросов правового обеспечения действий войск (сил), контроля за соответствием нормам международного права и законодательству Российской Федерации разрабатываемых или поступающих в Министерство обороны Российской Федерации из других федеральных органов исполнительной власти проектов международных договоров и иных документов по вопросам, касающимся интересов Вооруженных Сил Российской Федерации при выполнении ими задач в военных конфликтах, а также участие в миротворческих операциях по поддержанию или восстановлению международного мира и безопасности.

Управляя войсками в ходе выполнения поставленной боевой задачи, командир (начальник) боевого подразделения (миротворческого контингента) должен принимать все возможные меры предосторожности при выборе способов и средств нападения с тем, чтобы избежать случайных потерь среди гражданского населения и нанесения случайного ущерба гражданским объектам либо свести их к минимуму. Нападение не предпринимается, если предполагается, что оно вызовет случайные потери или нанесет ущерб, чрезмерные по отношению к преимуществу в бою, получаемому от этого нападения. Оно отменяется или приостанавливается, как только становится очевидным, что случайные потери и ущерб будут чрезмерными.

Командир (начальник) воинской части в соответствии со ст. 92 УВС ВС РФ отдает письменные приказы по боевой подготовке, по строевой части и другим вопросам, право регламентировать которые ему предоставлено. На данном этапе помощнику по правовой работе соединения (части, юридическому советнику) необходимо участвовать в разработке проекта боевого документа на предмет соответствия его как действующему российскому законодательству, так и международному гуманитарному праву, в кратчайший срок указать на недостатки проекта разрабатываемого боевого документа.

Помощник командира (начальника) по правовой работе (другое должностное лицо юридической службы) в качестве юридического советника консультирует должностных лиц управлений, штабов и других органов военного управления по вопросам применения норм международного гуманитарного права и по указанию командира (начальника) готовит правовые заключения о соответствии этим нормам разрабатываемых боевых и других документов.

При проведении правовой экспертизы проектов боевых приказов проверяются:

1) соответствие проекта боевого приказа по форме требованиям Инструкции по делопроизводству в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 23 мая 1999 г. № 170;

2) наличие виз, подтверждающих согласование соответствующими начальниками служб выполнения поставленной боевой задачи. Визы проставляются на оборотной стороне последнего листа первого экземпляра проекта боевого приказа.

Ответственность за качество подготовки и содержания проекта боевого приказа и их согласование с заинтересованными подразделениями несут лица, непосредственно разработавшие этот проект, а также должностные лица секретной части воинской части.

Доведение приказа до личного состава возложено на начальника штаба воинской части совместно с должностными лицами секретной части воинской части;

3) полномочия командира (начальника) по изданию боевого приказа в соответствии с действующим законодательством;

4) соответствие содержания проектов боевых приказов нормам международного гуманитарного права, а также законодательству Российской Федерации.

Кроме того, помощник командира (начальника) по правовой работе (другое должностное лицо юридической службы) имеет право требовать необходимые заключения и справки у лиц, ответственных за разработку проекта боевого приказа. В случае несогласия с проектом боевого приказа помощник командира (начальника) по правовой работе, не визируя его, дает соответствующие разъяснения или письменное заключение о законном порядке разрешения разногласий.

Проекты, не вызывающие возражений, визируются помощником командира (начальника) по правовой работе.

Виза проставляется на оборотной стороне последнего листа первого экземпляра проекта боевого приказа согласно Наставлению по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Таким образом, при подготовке правового заключения по проектам боевого приказа и других документов помощник командира (начальника) по правовой работе (другое должностное лицо юридической службы) руководствуется законодательством Российской Федерации, международными договорами, относящимися к международному гуманитарному праву (или) касающимися его, участницей которых является Российская Федерация, и указаниями командира (начальника). Для этого, прежде всего в целях обеспечения соблюдения норм международного гуманитарного права, при осуществлении контроля готовности к боевым действиям непосредственно в войсках необходимо проверять:

— доведение приказов до личного состава;

— точность выполнения боевого приказа и распоряжений в части, касающейся соблюдения норм международного гуманитарного права;

— соответствие принятых подчиненными командирами (начальниками) решений нормам международного гуманитарного права;

— знание личным составом норм международного гуманитарного права, и в частности Кодекса поведения военнослужащего Вооруженных Сил Российской Федерации — участника боевых действий;

— своевременность и качество выполнения мероприятий по избежанию нанесения или сведению к минимуму ущерба лицам и объектам, находящимся под защитой международного гуманитарного права.

Важнейшей задачей правового обеспечения боевых действий является осуществление постоянного контроля за соблюдением войсками норм международного гуманитарного права. В случае их нарушения помощ-

ник командира (начальника) по правовой работе докладывает об этом своему командиру (начальнику) и по его указанию организует проведение предварительного расследования (разбирательства) правонарушения.

При решении данной задачи следует учитывать, что серьезные (грубые) нарушения международного гуманитарного права рассматриваются как военные преступления, и виновные в их совершении в соответствии с нормами международного гуманитарного права и уголовного законодательства Российской Федерации привлекаются к уголовной ответственности. За нарушение норм международного гуманитарного права, не влекущее уголовной ответственности, военнослужащие привлекаются к ответственности в соответствии с ДУ ВС РФ, а также, в зависимости от характера и последствий проступка, к административной, гражданско-правовой и материальной ответственности.

§ 3. Опыт США по применению норм оперативного права

Новые виды военных операций и растущая потребность в профессиональных юридических консультациях ставят перед помощниками командира (начальника) по правовой работе соединения (части, юридическими советниками) новые задачи. Для их осуществления предъявляются вполне конкретные требования, одним из которых является баланс между узкоспециальным и общим подходами к их подготовке.

Представляется, что есть необходимость законодательно разграничить деятельность помощников командиров (начальников) по правовой работе (юридических советников) в операциях по поддержанию и восстановлению мира от их полномочий в случае вооруженного конфликта. На сегодняшний день этого сделано не было.

Чтобы избежать новых ошибок, следует учесть опыт и практику зарубежных стран.

Так, в настоящее время в российской юридической литературе появились ряд публикации по новому правовому виду обеспечения боевых действий, который существует в ряде развитых зарубежных государств и носит название оперативного права.

В США оперативное право развивается уже около 15 лет. Как сообщает полковник Дж. Бургер[164], юридический советник Штаба Объединенного командования вооруженных сил США в Европе, в Соединенных Штатах Америки существуют определенные обязанности командиров относительно планов операций и правил ведения боя. Планы проведения операций и правила ведения боя должны соответствовать праву войны и представляются на рассмотрение военных юристов, имеющих специальную подготовку в области права войны. Что касается обучения праву войны, то участие в нем входит также и в обязанности военных юристов. Они должны консультировать командира относительно того, насколько исчерпывающей является его программа обучения; анализировать учебные планы.

Вопросы строительства вооруженных сил США и правовое обеспечение их деятельности, особенно в боевых условиях, заслуживают пристального внимания. Рассмотрим, что представляет собой оперативное

[164] *Бургер Д.* Обеспечение соблюдения норм права войны: обязанности командира // Международный симпозиум по праву войны. Краткий отчет. Женева, 1994. С. 99.

право по американскому законодательству, каково его предназначение, что является предметом его регулирования.

Оперативное право по американскому законодательству — это основная часть внутреннего федерального законодательства, законодательства иностранных государств и международного права, по которому действуют вооруженные силы США в боевых и небоевых (иных) действиях. Оперативное право США является основой использования вооруженных сил. В нем собраны все правовые и собственно военные возможности, которые сфокусированы на военных операциях.

Оперативное право включает в себя военное законодательство, административное и гражданское право, закон о национальной безопасности, непосредственное оказание юридической помощи (содействие, юридические консультации, а также права на доверенности, требования по выполнению обязательств). Принципы, заложенные в оперативное право США, совпадают с принципами проведения военной (армейской) операции: инициативность, быстрота действий, глубина, одновременность и многогранность. Основное предназначение оперативного права — определить, что и как с правовой точки зрения делать во время военных операций.

Применение оперативного права в вооруженных силах США регламентируется ведомственными нормативными актами:

а) директивами;

б) полевыми руководствами;

в) инструкциями.

Назовем некоторые из них:

— директива МО D.D5100.77 от 10 июля 1979 г. (обновлена в 1995 г., внесены некоторые законодательные изменения с учетом уроков, полученных в операциях в вооруженных конфликтах «Внезапная ярость», «Буря в пустыне»). «Юридические советники должны быть в наличии при любых объединениях или самостоятельных операциях. В будущем юристы должны присутствовать на конференциях (совещаниях) по всем операциям и учениям, где будут обсуждаться (планироваться) правила ведения военных действий»;

— полевые руководства:

FM 71-100. Операции дивизии (июнь 1990 г.). Определяет организацию и функции штаба дивизии и позиции военно-юридической службы в составе дивизии в поле. Наделяет полномочиями военно-юридическую службу в системе тылового обеспечения тактико-оперативного центра и тылового командного поста;

FM 71-100-2. Операции пехотной дивизии: тактика, способы и методика действий (август 1993 г.). Описывает способы действия командного поста дивизии. Как минимум один военный юрист обязан постоянно находиться в составе элемента планирования на командном посту. Основная часть сотрудников военно-юридической службы находится в системе обеспечения кадрами на тыловом командном посту дивизии;

— инструкции:

Инструкция AR 27-1. Военно-юридическая служба (февраль 1995 г.). В ней оговаривается ответственность за соблюдение норм международного права: «военные юристы не должны заниматься неюридической деятельностью, за соблюдение норм оперативного права отвечают оперативные юристы»;

Инструкция AR 570-2. Критерии набора личного состава (май 1992 г.). Документ дает необходимые полномочия юристам по применению оперативного права в подразделениях.

Деятельность военно-юридической службы США регламентируется многочисленными нормативными документами, в том числе существуют различные наставления, инструкции, издано множество методических рекомендаций по порядку разрешения различных правовых вопросов и т. п.

Одним из важных документов, регламентирующих деятельность командования, является Наставление (Руководство) по правовому обеспечению военных операций. В этом документе содержатся подробные рекомендации по действиям юристов и командиров во время планирования и ведения различных видов военных операций, в том числе и на территориях иностранных государств.

Наставление регулярно уточняется, в него вносятся необходимые дополнения и изменения, переиздается в новой редакции. Фактически это настольная книга командира и военного юриста (содержит в себе большое количество информации — от разъяснения теории и стратегии национальной безопасности, перечня действий юристов при планировании операции или командно-штабного учения до поведения на поле боя, работы с конкретными военнослужащими, порядка изыскания финансовых средств и их расчета на различные виды военных операций, в том числе и миротворческих).

В Наставлении разъясняются законодательство США, нормы международного права, международного гуманитарного права, анализируются законодательство ряда иностранных государств и другие нормативные акты, в том числе ведомственные, которые непосредственно влияют на деятельность вооруженных сил при ведении войны или осуществлении операции, не являющейся войной (гуманитарная помощь; операции по пресечению контрабанды, в том числе наркотиков; действия войск при ликвидации последствий при стихийных бедствиях; выделение средств другим странам в виде помощи и др.).

Следует отметить, что подразделения военно-юридической службы США участвуют абсолютно во всех военных операциях и операциях невоенного характера, проводимых войсками, как отдельный самостоятельный орган военного управления. В директивах и приказах на проведение таких операций всегда имеется специальное указание об их правовом обеспечении, которое возлагается именно на военно-юридическую службу.

В каждом оперативном плане предусматривается раздел «Военно-правовое обеспечение» (юридические вопросы), в котором перед военно-юридической службой ставятся конкретные задачи. Это происходит всегда, независимо от того, учение ли это или реальная военная операция.

К примеру, во время операции «Буря в пустыне» было задействовано 800 юристов, из них 250 офицеров-юристов находились в воинских частях, непосредственно ведущих боевые действия, вплоть до батальона включительно или подразделения, выполняющего отдельную самостоятельную задачу. В ходе операции «Объединенная попытка» в бывшей Югославии в 1-й бртд США только вопросами рассмотрения жалоб и исков в районе проведения операции (в зоне ответственности дивизии), связанных с инцидентами с местным населением и конфликтующими сторонами, занимались 13 офицеров военно-юридической службы.

В ходе планирования военной операции юрист является одной из ключевых фигур в штабе. Его главная задача — обеспечить законность плана операции и принимаемых командиром решений. Он имеет доступ ко всей информации: изучает донесения, сводки и другую, в том числе и разведывательную, информацию; принимает участие в подготовке приказа на операцию.

Особенностью таких приказов в правовом отношении является то, что в них дается исчерпывающий перечень действий, которые запрещается совершать военнослужащим (к примеру, в приказе могут быть прямые указания на то, что в районе боевых действий нельзя «встречаться» с женщинами страны пребывания; запрещается любая частная торговля, посещение «черных рынков»; употребление спиртных напитков, пива; обмен (продажа) валюты, т. е. совершение действий, которые, по мнению командира, могут негативно отразиться на ходе операции, ее результатах, подорвать авторитет США, хотя в нормальной обстановке в США эти действия не являются преступными и не запрещены). За нарушение этого приказа командира военнослужащий может быть подвергнут наказанию вплоть до уголовной ответственности.

Согласно подп. «g» п. 1-9 Полевого устава FM 27-100 («Юридические операции») Сухопутных войск США оперативное право — это применение внутреннего, международного и иностранного права при планировании, подготовке личного состава, развертывании и использовании вооруженных сил США. Юридические услуги в области оперативного права повышают эффективность вооруженных сил США посредством оказания командирам помощи в их законном использовании. Военные юристы:

1) консультируют командира, штаб и нижестоящих командиров по вопросам права войны, всем вопросам, имеющим отношение к международному праву. Консультации проводятся по следующим вопросам:

а) планированию операций и отданию приказов;

б) целям и видам оружия;

в) расследованию и разрешению нарушений законов войны (военные преступления);

г) обращению с арестованными, военнопленными противника и беженцами;

д) захвату и реквизиции частной собственности для военных нужд;

е) юридическим аспектам операций по гражданским делам;

2) готовят юридические приложения к приказам на операции;

3) проверяют и разъясняют правила ведения боевых действий;

4) обеспечивают изучение в воинской части права войны, как того требуют договор и уставы.

Таким образом, в США достаточно много внимания уделяется вопросам правового регулирования боевого применения войск с целью максимально исключить возможные нарушения норм международного гуманитарного права, международного, внутреннего и иностранного законодательства.

Глава 19. Методическое руководство правовой работой в военных организациях. Проверка состояния правовой работы в военных организациях. Организация работы подразделений и должностных лиц юридической службы в военных организациях

§ 1. Понятие подчинения по специальным вопросам должностным лицам юридической службы. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на юридические должности

Юридическая служба предназначена для правового обеспечения деятельности органов военного управления, соединений, воинских частей, учреждений, военно-учебных заведений, предприятий и организаций Министерства обороны Российской Федерации, содействия улучшению их деятельности с помощью правовых средств.

Начальник юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации осуществляет руководство юридической службой по специальным, отнесенным к его ведению вопросам. Под специальными вопросами подразумевается подчинение по отдельным вопросам или по какому-либо специальному кругу деятельности, т. е. методическое руководство.

В своей работе помощники командиров воинских частей по правовой работе руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Положением о юридической службе Вооруженных Сил Российской Федерации (приказ министра обороны Российской Федерации 1998 г. № 100), Наставлением по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации (приказ министра обороны Российской Федерации 2001 г. № 10), соответствующими нормативными правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации, Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, видов и родов войск Вооруженных Сил Российской Федерации, военных округов (флотов), главных и центральных управлений Министерства обороны Российской Федерации, указаниями начальника юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации.

Должностные обязанности помощников командиров воинских частей по правовой работе определяются применительно к требованиям разд. III Положения о юридической службе Вооруженных Сил Российской Федерации.

Основными задачами помощников командиров воинских частей по правовой работе являются: обеспечение законности в деятельности органов военного управления, воинских частей, соединений и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, оказание им правовой помощи, защита их прав и законных интересов, а также защита прав и законных интересов военнослужащих и членов их семей, лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации.

Решая указанные задачи, помощник командира воинской части по правовой работе обязан осуществлять правовое обеспечение деятельности командования и должностных лиц воинской части:

— проводить правовую экспертизу проектов приказов и директив командира воинской части;

— осуществлять упорядочение и систематизацию нормативных правовых актов;

— участвовать в организации справочной работы в воинской части;

— участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на эффективное использование правовых средств в укреплении воинской и трудовой дисциплины;

— участвовать в организации и проведении мероприятий, связанных с прохождением военной службы;

— участвовать в работе при осуществлении трудовых отношений;

— участвовать в работе по обеспечению сохранности военного имущества;

— участвовать в правовом обеспечении договорной, претензионной и исковой работы, проводимой в воинской части;

— участвовать по указанию командира воинской части в осуществлении защиты прав и законных интересов воинской части, а также военнослужащих и лиц гражданского персонала воинской части по вопросам их служебной деятельности;

— участвовать в работе по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб военнослужащих, гражданского персонала и других граждан;

— участвовать в организации и проведении мероприятий по правовой подготовке и воспитанию личного состава;

— консультировать по правовым вопросам, возникающим в деятельности должностных лиц воинской части.

При невозможности укомплектования должностей юридической службы в бригадах, полках и им равных, а также в службах, отделах, комитетах, инспекциях, учреждениях, на предприятиях, в организациях Министерства обороны Российской Федерации лицами с высшим юридическим образованием допускается комплектование этих должностей лицами, обучающимися на последних курсах образовательных учреждений высшего профессионального образования по юридической специальности или имеющими среднее специальное юридическое образование, полученное в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

По вопросам подбора, изучения и назначения на должности в юридическую службу необходимо руководствоваться приказами министра обороны Российской Федерации и указаниями начальника юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации.

При вступлении в должность помощник командира воинской части по правовой работе:

— изучает структуру и задачи, возложенные на воинскую часть;

— организует взаимодействие с должностными лицами, подчиненными командиру воинской части, а также с органами военной юстиции, местными органами власти и управления, правоохранительными органами;

— обеспечивает регламентирование собственного правового положения, а также организацию своего рабочего места, планирование рабочего времени, включая формирование необходимого нормативного и справочного материала и др.;

— осваивает нормативный материал и методику работы применительно к структуре и задачам воинской части.

Введение в должность назначенного офицера организуется с учетом того, что помощник командира воинской части по правовой работе вышестоящего органа военного управления должен заблаговременно ознакомить командование воинской части с задачами помощника командира воинской части по правовой работе, предложить командованию для решения приоритетные вопросы в деятельности воинской части, решение которых необходимо поручить помощнику командира воинской части по правовой работе на первоначальном этапе его деятельности.

На первоначальном этапе работы помощнику командира воинской части по правовой работе вышестоящего органа военного управления необходимо организовать ознакомительную стажировку помощника командира воинской части по правовой работе, научить его планированию, учету и разъяснить методику работы.

В дальнейшем поддерживается постоянный контакт с командованием воинской части, организуются периодические проверки работы помощника командира воинской части по правовой работе, проводится анализ результатов его деятельности и даются конкретные рекомендации, т. е. осуществляется повседневное методическое руководство деятельностью нижестоящего подразделения юридической службы.

В соответствии с указаниями начальника юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации от 29 апреля 2002 г. № 205/4258 в целях качественной организации работы подразделений юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации необходимо разработать во всех подразделениях юридической службы следующие документы:

— приказ командира воинской части «Об утверждении должностных обязанностей помощника командира по правовой работе»;

— приказ командира (начальника) «О порядке подготовки, оформления и представления на подпись проектов приказов командира (начальника)»;

— приказ командира (начальника) «О правовом обучении в воинской части»;

— приказ командира (начальника) «Об организации справочной работы в воинской части»;

— приказ командира (начальника) «Об организации договорной, претензионной и исковой работы»;

— приказ командира (начальника) «О порядке рассмотрения заявлений, жалоб и предложений в воинской части»;

— приказ командира (начальника) «Об организации дознания в воинской части»;

— приказ командира (начальника) «Об организации и проведении административного расследования в воинской части»;

— план работы помощника командира по правовой работе на год;

— план работы помощника командира по правовой работе на месяц;

— список подчиненных подразделений юридической службы;

— справка о численности и укомплектованности подчиненных подразделений юридической службы;

— сведения о подписке на издания правового характера;

— список телефонов юридических подразделений, судов, военных прокуратур, с которыми непосредственно взаимодействует помощник командира по правовой работе;

— справочник (указатель) по приказам и директивам;

— книга учета проектов документов, представляемых на правовую экспертизу (приказы, директивы, указания, договоры и иные документы);

— перечень дел, книг и журналов, которые использует в своей работе помощник командира по правовой работе;

— материалы (дела) по деятельности юридической службы (переписка с судами, указания начальников юридических служб).

Кроме указанных документов, помощник командира воинской части по правовой работе должен иметь на рабочем месте минимум нормативных правовых актов, необходимых ему в ежедневной работе.

В соответствии с директивой министра обороны Российской Федерации «Об организации и проведении коллективной подписки на периодические издания в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 15 апреля 2005 г. № Д-24 осуществляется обязательная подписка на «Российскую газету» и журнал «Право в Вооруженных Силах».

В целях организации и проведения коллективной подписки министр обороны Российской Федерации потребовал от главнокомандующих видами Вооруженных Сил Российской Федерации, командующих войсками военных округов, флотами, армиями и флотилиями, командующего Воздушно-десантными войсками, начальников главных и центральных управлений Министерства обороны Российской Федерации:

— принимать всесторонние меры к полному обеспечению периодическими изданиями в соответствии с нормами на газеты и журналы для личного состава Вооруженных Сил Российской Федерации;

— учитывать при проведении подписки характер деятельности и дислокации войск (сил), запросы и интересы личного состава, а также особенности ее проведения в районных (городских) отделениях связи.

Подписку на газету «Красная звезда», военные журналы, другие периодические издания для подразделений и воинских частей Вооруженных Сил Российской Федерации, дислоцированных на территориях государств Содружества Независимых Государств, а также входящих в состав миротворческих сил, куда доставка почты осуществляется самолетами военно-транспортной авиации, обеспечивает начальник Главного управления воспитательной работы Вооруженных Сил Российской Федерации через Управление фельдъегерско-почтовой связи Вооруженных Сил Российской Федерации.

Оплата стоимости коллективной подписки на газеты и журналы проводится в установленном порядке за счет и в пределах денежных средств, выделяемых воинским частям. Журнал «Право в Вооруженных Силах» выписывается в одном экземпляре для:

— окружного (группового, флотского) Дома офицеров; гарнизонного Дома офицеров, гарнизонного офицерского клуба и базового матросского клуба, военных академий, университетов, институтов (училищ), учебных курсов, школ прапорщиков (мичманов), научно-исследовательских институтов;

— офицерских клубов, клубов полка (корабля) и им равных, клубов отдельных батальонов, дивизионов, кораблей, военно-строительных отрядов и им равных;

— Военной академии Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации;

— суворовских военных, Нахимовского военно-морского, Московского военно-музыкального училищ и кадетского корпуса Министерства обороны Российской Федерации;

— Аппарата министра обороны Российской Федерации, секретариатов заместителей министра обороны и начальников служб Министерства обороны Российской Федерации;

— главных штабов видов Вооруженных Сил Российской Федерации, штаба Тыла Вооруженных Сил Российской Федерации и штабов родов войск Вооруженных Сил;

— главных и центральных управлений Министерства обороны Российской Федерации;

— штабов военных округов, флотов, групп войск, штабов объединений и соединений.

Работа помощника командира воинской части по правовой работе складывается из следующих этапов:

— организация и планирование работы;

— повседневная работа по выполнению запланированных мероприятий и поручений командира воинской части;

— анализ полученной информации;

— организация мероприятий по устранению выявленных нарушений;

— учет проделанной работы.

Планирование работы осуществляется на год, на месяц и на период решения конкретной задачи.

План на год должен быть согласован с годовым планом мероприятий органа военного управления. Недопустимо подменять план перечислением должностных обязанностей — план должен содержать конкретные мероприятия по всем направлениям деятельности помощника командира воинской части по правовой работе с указанием сроков их исполнения.

В плане в первую очередь должны быть предусмотрены мероприятия по устранению наиболее серьезных недостатков в исполнении законодательства в деятельности воинской части.

Планирование работы на месяц осуществляется с учетом типовых, повторяющихся мероприятий (командирская, физическая подготовка, дни приема командованием посетителей и др.). Такое планирование позволяет правильно определить время для проведения конкретных мероприятий и равномерно распределить нагрузку.

План утверждается соответствующим командиром воинской части.

§ 2. Организация подбора и расстановки кадров юридической службы, согласование назначений и перемещений, организация и проведение сборов с должностными лицами юридической службы

Назначение военнослужащих на должности в юридическую службу и их переназначение производятся в установленном порядке с учетом мнения начальника вышестоящего подразделения юридической службы, а по категориям должностей от помощника командира соединения по правовой работе, им равных и выше — по согласованию с начальником юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации.

Рассматривая вопросы кадрового обеспечения подразделений юридической службы, помощник командира воинской части по правовой работе должен исходить из следующих основных положений.

Должности в подразделениях юридической службы комплектуются лицами с высшим юридическим образованием:

— воинские должности — военнослужащими;

— должности гражданского персонала — гражданскими лицами.

Лица гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации принимаются на работу в подразделения юридической службы и выполняют свои должностные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При невозможности укомплектования должностей юридической службы в бригадах, полках и им равных, а также в службах, отделах, комитетах, инспекциях, учреждениях, на предприятиях, в организациях Министерства обороны Российской Федерации лицами с высшим юридическим образованием допускается комплектование этих должностей лицами, обучающимися на последних курсах образовательных учреждений высшего профессионального образования по юридической специальности или имеющими среднее специальное юридическое образование, полученное в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

По вопросам подбора, изучения и назначения на должности в юридическую службу необходимо руководствоваться приказами министра обороны Российской Федерации и указаниями начальника юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации.

В соответствии с приказом министра обороны Российской Федерации «О полномочиях должностных лиц Вооруженных Сил Российской Федерации по назначению офицеров и прапорщиков (мичманов) на воинские должности, освобождению их от воинских должностей, увольнению с военной службы и присвоению им воинских званий» 2004 г. № 410 назначение военнослужащих на все воинские должности офицеров, имеющих военно-учетную специальность юридического профиля, для которых штатом предусмотрены воинские звания «майор юстиции» и выше, производится приказом министра обороны Российской Федерации через Главное управление кадров Министерства обороны Российской Федерации.

Порядок оформления представлений к назначению на воинские должности, зачислению в распоряжение командира (начальника), освобождению от воинских должностей определен Инструкцией по организации прохождения военной службы офицерами и прапорщиками (мичманами) в Вооруженных Силах Российской Федерации (приказ министра обороны Российской Федерации 2002 г. № 350).

Указаниями начальника юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации от 21 марта 2002 г. № 205/3087 даны рекомендации по порядку оформления представлений при перемещении офицеров юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации, в соответствии с которыми:

в разд. I «Представления» указывается следующее:

а) о должностях, которую военнослужащий занимает и к назначению на которую он представляется, — полное штатное наименование этих должностей, их штатно-должностные категории, номер штата и когда (кем) он утвержден, тарифные разряды по этим должностям и места

дислокации подразделений, а в установленных случаях — сокращенное наименование, указанное в штате. В случае когда оформляется представление к переводу в другую воинскую часть (орган военного управления), указывается, куда и на какую должность производится перевод или на каких должностях военнослужащий может быть использован.

В случае представления офицера к переаттестованию на равное воинское звание (при отсутствии воинского звания с добавлением слова «юстиции» и наличии юридического образования) об этом после воинского звания, которое следует присвоить, указывается: «в порядке переаттестования».

В случае если у военнослужащего истекает срок службы в присвоенном воинском звании и занимаемая должность позволяет присваивать военнослужащему очередное воинское звание, указывается: «с присвоением воинского звания "майор юстиции"»;

б) о службе в Вооруженных Силах — месяц и год начала военной службы. Если были перерывы в военной службе, то записываются последовательно все периоды военной службы с указанием месяца и года определения на военную службу и увольнения с нее.

В отношении офицеров, призванных из запаса на 2 года, после месяца и года начала военной службы указывается: «по призыву на 2 года».

В отношении офицеров, проходящих военную службу по контракту, указываются срок, на который заключен контракт, и дата, с которой начался указанный контракт;

в разд. II «Основания к представлению» указывается следующее:

а) в каком порядке офицер представляется на должность:

— назначается на высшую должность;

— назначается на равную должность;

— назначается на низшую должность;

б) как аттестуется офицер за весь период своей военной службы (если с недостатками, то указываются наиболее характерные из них). Характерные данные, не отраженные в последней аттестации, но важные для решения вопроса о назначении. Характеристика деловых, морально-психологических качеств, профессиональной подготовки, личного вклада и достигнутых результатов в повышении боевой и мобилизационной готовности, укреплении воинской дисциплины и правопорядка в подразделении (воинской части, соединении), состояния участка работы, за который отвечает, с указанием конкретных показателей.

Какое имеет юридическое образование, что закончил и в каком году.

Назначение осуществляется с учетом высшего юридического образования и согласно п. 21 Положения о юридической службе Вооруженных Сил Российской Федерации.

Сроки (периоды) юридической деятельности в занимаемых должностях;.

в) основания к назначению на высшую, равную, низшую должность в соответствии с Положением о порядке прохождения военной службы;

г) основания для перевода (откомандирования) в федеральные органы исполнительной власти, где предусмотрена военная служба, или в государственные органы, в которых предусмотрен лимит на прикомандирование;

д) заключение военно-врачебной комиссии (при переводе по состоянию здоровья);

е) другие данные, которые необходимо отражать в случае перевода (о выслуге лет, о согласовании с ректором при назначении на военную кафедру гражданского вуза и др.);

ж) кто беседовал с представляемым офицером и его личное отношение (рапорт) по вопросу перевода (назначения на высшую, низшую должность);

в разд. III «Заключения прямых начальников» последовательно вносятся заключения командира (начальника), командующего, главнокомандующего, в которых указывается о согласии с представлением или излагается решение о задержке представления с указанием причин, которые сообщаются командиру (начальнику), подписавшему представление.

Дальнейшее направление отклоненных представлений приостанавливается.

Командиры (начальники), подписывающие представления, а также дающие по ним заключения, учитывают мнения других командиров (начальников).

Начальники юридических служб по подчиненности визируют поступающие на рассмотрение представления.

Представления, прошедшие согласование в военном округе (на флоте), в обязательном порядке согласовываются с начальником юридической службы вида (рода) войск по подчиненности соответственно.

Вместе с представлением при переводе (прикомандировании) направляются при необходимости следующие документы:

— последняя аттестация, а в установленных случаях и служебная характеристика;

— личное дело (по запросу кадрового органа);

— заверенная копия диплома и оценочной ведомости (приложение к диплому).

При рассмотрении вопроса о переводе офицера юридической службы для дальнейшего прохождения военной службы в систему военных судов, органы военной прокуратуры и иные федеральные органы исполнительной власти, где предусмотрена военная служба, необходимо учитывать, что порядок перевода, прикомандирования военнослужащих регламентирован указаниями министра обороны Российской Федерации от 23 марта 2002 г. № 173/2/708 и от 6 декабря 2002 г. № 173/2/3210, а также указаниями начальника Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации от 2 августа 2002 г. № 173/1/6770, т. е. указанный перевод производится по согласованию с начальником юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации и при наличии соответствующей замены данному военнослужащему. Поступающие ходатайства о переводе, прикомандировании военнослужащих юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации перед направлением для рассмотрения соответствующими главнокомандующими (командующими), командирами (начальниками) направляются в Управление делами Министерства обороны Российской Федерации для выработки решения о возможности такого перевода (прикомандирования). После рассмотрения в Управлении делами Министерства обороны Российской Федерации ходатайства возвращаются в Главное управление кадров Министерства обороны Российской Федерации с мнением начальника юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации для принятия в установленном порядке окончательного решения о возможности перевода или прикомандирования и подго-

товки необходимых документов (указания заместителя министра обороны Российской Федерации от 30 сентября 2003 г. № 173/2/2206).

Согласно п. 8 Инструкции о правовом обучении в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации 1999 г. № 333, офицеры, прапорщики (мичманы) 1 раз в 2 года и перед назначением на вышестоящие должности сдают зачеты по соответствующему правовому минимуму. Указанные составы военнослужащих, не сдавшие зачеты по правовому минимуму, не могут быть представлены к назначению на вышестоящие должности. По результатам сдачи зачетов по правовому минимуму офицерами, прапорщиками (мичманами) издается приказ командира воинской части.

В соответствии с указаниями начальника юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации от 22 ноября 2002 г. № 205/12146 к представлению о назначении военнослужащего на воинскую должность должна быть представлена выписка из приказа соответствующего командира (начальника) о сдаче правового минимума этим военнослужащим.

§ 3. Порядок подготовки и представления доклада о состоянии правовой работы

В докладе должен быть дан всесторонний анализ состояния правовой работы в соответствующем органе военного управления и подчиненных ему подразделениях, показан объем и характер работы, выполняемой подразделениями юридической службы, и должны быть внесены предложения по совершенствованию направлений правовой работы.

Доклад должен состоять из разделов и пунктов разделов, отражающих основные направления деятельности подразделений юридической службы.

В каждом разделе представляется следующая информация:

— состояние данного направления правовой работы;

— количественные и качественные характеристики (показатели) этой работы в отчетном периоде (в динамике по отношению к предыдущему году);

— характерные нарушения установленных норм и правил (с примерами), причины и условия, способствовавшие этим нарушениям;

— объем и характер работы подразделения юридической службы;

— меры и предложения подразделения юридической службы, направленные на устранение недостатков (какие мероприятия проведены непосредственно подразделением юридической службы, какие предложения подготовлены для командования, как они реализованы, достигнуты ли ожидаемые результаты).

При наличии подчиненных подразделений юридической службы результаты их деятельности должны быть отражены в обобщенном виде в соответствующих разделах.

Доклад готовится в форме свободного изложения по вопросам разделов. Ответы должны быть конкретными, без пространных рассуждений, не несущих информации, необходимой для обобщения и анализа.

Информация, отражаемая в указанной форме, должна быть полной и объективной.

Доклад оформляется в машинописной форме, с четким отпечатком текста, с сохранением структуры и нумерации унифицированной формы:

— номер и наименование раздела;

— номер и наименование пункта;

— изложение текста пункта.

Доклад подписывается руководителем подразделения юридической службы, утверждается руководителем соответствующего органа военного управления либо его первым заместителем и хранится в делах воинской части.

Ксерокопия утвержденного доклада и план работы на следующий год представляются в вышестоящие подразделения юридической службы в установленном порядке.

Представленные доклады наряду с материалами, получаемыми во время работы представителей юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации в органах военного управления, служат основанием для обобщения, анализа и выработки предложений по совершенствованию правовой работы и улучшению деятельности подразделений юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации.

§ 4. Проверка состояния правовой работы и оценка ее состояния

Состояние правовой работы проверяется должностным лицом юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации, входящим в состав комиссии, по элементам, выносимым на проверку согласно Наставлению по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации, в соответствии с методикой проверки и оценки состояния правовой работы, определяемой Управлением делами Министерства обороны Российской Федерации. При этом определяется правильность применения законодательства Российской Федерации, приказов и директив министра обороны Российской Федерации , других нормативных правовых актов при обеспечении жизни и деятельности войск (сил).

Состояние правовой работы оценивается:

— *«отлично»*, если деятельность подразделения (должностного лица) юридической службы организована в соответствии с законодательством, контрольные экземпляры приказов (директив) находятся в выверенном состоянии, имеется справочник (указатель) по приказам (директивам). В органе военного управления (объединении, соединении, воинской части, организации) за проверяемый период отсутствуют нарушения законодательства Российской Федерации. Правовую экспертизу прошло не менее 90 % приказов (директив) командующего (командира, начальника), заключенных договоров, и все они соответствуют законодательству Российской Федерации. Защита интересов органа военного управления (объединения, соединения, воинской части, организации) в судах, правовое обучение, работа с письмами, жалобами, заявлениями и обращениями, консультирование по правовым вопросам организованы и соответствуют законодательству, осуществляется методическое руководство правовой работой в нижестоящих подразделениях юридической службы;

— *«хорошо»*, если деятельность подразделения (должностного лица) юридической службы организована в соответствии с законодательством Российской Федерации, но с отдельными недостатками, не менее 80 % контрольных экземпляров приказов (директив) находятся в выверенном состоянии, имеется справочник (указатель) по приказам (директивам). В органе военного управления (объединении, соединении, воинской части, организации) за проверяемый период имеются отдельные (до 3 случаев) нарушения законодательства Российской Федерации с фактами прокурорского (судебного) реагирования на них, при этом коман-

дованием приняты действенные меры для недопущения возникновения в последующем таких нарушений. Правовую экспертизу прошло не менее 80 % приказов (директив) командующего (командира, начальника), заключенных договоров, и все они соответствуют законодательству Российской Федерации. Защита интересов органа военного управления (объединения, соединения, воинской части, организации) в судах, правовое обучение, работа с письмами, жалобами, заявлениями и обращениями, консультирование по правовым вопросам организованы, но имеют место отдельные недостатки, осуществляется методическое руководство правовой работой в нижестоящих подразделениях юридической службы;

— «*удовлетворительно*», если деятельность подразделения (должностного лица) юридической службы организована и в целом соответствует законодательству Российской Федерации, не менее 50 % контрольных экземпляров приказов (директив) находятся в выверенном состоянии, отсутствует справочник (указатель) по приказам (директивам). В органе военного управления (объединении, соединении, воинской части, организации) за проверяемый период имеются нарушения закона (более 3) с фактами прокурорского (судебного) реагирования на них; меры, принятые командованием, не в полной мере обеспечивают исключение возникновения таких нарушений в дальнейшем. Правовую экспертизу прошло не менее 70 % приказов (директив) командующего (командира, начальника), заключенных договоров и все они соответствуют законодательству Российской Федерации. Защита интересов органа военного управления (объединения, соединения, воинской части, организации) в судах, правовое обучение, работа с письмами, жалобами, заявлениями и обращениями, консультирование по правовым вопросам организованы и в целом соответствуют законодательству Российской Федерации, осуществляется методическое руководство правовой работой в нижестоящих подразделениях юридической службы;

— «*неудовлетворительно*», если не выполнены требования на оценку «удовлетворительно».

При наличии более 5 % приказов (директив) и заключенных договоров, прошедших правовую экспертизу, но не соответствующих законодательству Российской Федерации, а также невыполнении одного из элементов, выносимых на проверку, оценка за состояние правовой работы снижается на 1 балл.

При отсутствии методического руководства правовой работой в нижестоящих подразделениях юридической службы состояние правовой работы не может быть оценено выше «удовлетворительно».

В случае отсутствия в органе военного управления (объединении, соединении, воинской части, организации) штатной должности, подлежащей замещению специалистом юридической службы, или если она вакантна, определяющим критерием для оценки правовой работы является соответствие приказов командира (начальника) законодательству Российской Федерации.

Состояние правовой работы оценивается по элементам. Каждый элемент, в свою очередь, состоит из критериев.

Состояние правовой работы оценивается по следующим элементам:

1) законность издаваемых командирами (начальниками) приказов (директив);

2) организация справочной работы;

3) организация защиты интересов воинской части в судах;

4) организация работы с письмами, жалобами, заявлениями и обращениями граждан;

5) организация правового обучения военнослужащих;

6) организация деятельности подразделений юридической службы;

7) методическое руководство правовой работой в нижестоящих подразделениях юридической службы (армия, округ (флот), им равные и выше).

В ходе проведения проверки *законности издаваемых командирами (начальниками) приказов (директив)* проверяются следующие критерии:

— наличие инструкции о порядке разработки, согласования и представления на подпись проектов приказов (директив) командира (начальника);

— наличие и ведение книги (журнала) учета проектов документов, представляемых на правовую экспертизу (приказы, директивы, указания и иные документы);

— проведение правовой экспертизы проектов приказов (директив) командира (начальника), соответствие их законодательству;

— соблюдение установленного порядка подготовки и издания приказов (выполнение требований, предъявляемых к структуре документа, указание сроков исполнения и введения в действие документов; недопущение дублирования требований ранее изданных документов; согласование документа с заинтересованными отделами и службами; соблюдение порядка внесения изменений в подписанный документ; указания о внесении изменений (дополнений) или о признании утратившими силу ранее изданных приказов и иных правовых актов; определение круга лиц, до которых доводится документ);

— проведение занятий с должностными лицами с анализом наиболее характерных ошибок, допускаемых при подготовке проектов приказов (директив);

— периодическая проверка законности издания и правильности оформления правовых актов в подчиненных воинских частях и представление командованию предложений по улучшению этой работы.

Законность издаваемых командирами (начальниками) приказов (директив) оценивается:

— «отлично» — правовую экспертизу прошло не менее 90 % приказов (директив) командира (начальника), и все они соответствуют законодательству, а также не менее половины критериев оценены на «отлично», остальные — не ниже «хорошо»;

— «хорошо» — правовую экспертизу прошло не менее 80 % приказов (директив) командира (начальника), и все они соответствуют законодательству, а также не менее половины критериев оценены на «хорошо» и «отлично», остальные — не ниже «удовлетворительно»;

— «удовлетворительно» — правовую экспертизу прошло не менее 70 % приказов (директив) командира (начальника), и все они соответствуют законодательству, а также все критерии оценены не ниже «удовлетворительно»;

— «неудовлетворительно» — если не выполнены требования для получения оценки «удовлетворительно».

В ходе проведения проверки *организации справочной работы* проверяются следующие критерии:

— наличие инструкции по организации справочной работы в соответствующей воинской части;

— отдание приказом ответственных должностных лиц за ведение справочной работы в воинской части и ее состояние;

— организация хранения приказов и директив;

— полнота наличия действующих приказов и директив, правильность их регистрации и учет;

— порядок ознакомления с приказами (директивами), учет доведения их до личного состава и организация исполнения;

— нанесение отметок об отмене, изменении или дополнении приказа (директивы) на самих приказах (директивах), в справочниках по приказам (директивам) министра обороны Российской Федерации, указателях по приказам и директивам других органов военного управления;

— назначение приказом командира (начальника) ежегодной комиссии по проверке состояния справочной работы;

— ведение контрольного экземпляра приказов (директив) в соответствующих делопроизводствах;

— проведение занятий с лицами, назначенными для ведения справочной работы, и с членами комиссий по проверке справочной работы и отбору приказов и директив, подлежащих уничтожению;

— организация работы по упорядочению и систематизации документов;

— составление перечней по приказам и директивам и проектов приказов о мероприятиях по упорядочению приказов и директив;

— ведение справочника (указателя) по приказам и директивам.

Организация справочной работы оценивается:

— «отлично» — если не менее половины критериев оценены на «отлично», остальные — не ниже «хорошо»;

— «хорошо» — если не менее половины критериев оценены на «хорошо», остальные — не ниже «удовлетворительно»;

— «удовлетворительно» — если все критерии оценены не ниже «удовлетворительно»;

— «неудовлетворительно» — если не выполнены требования для получения оценки «удовлетворительно».

В ходе проведения проверки *организации защиты интересов воинской части в судах* проверяются следующие критерии:

— наличие и знание правовых актов, регламентирующих работу по судебной защите прав и законных интересов Министерства обороны Российской Федерации, органов военного управления, а также военнослужащих и лиц гражданского персонала по вопросам их служебной деятельности;

— наличие учета поручений Управления делами Министерства обороны Российской Федерации (вышестоящего органа военного управления) по представлению интересов Министерства обороны Российской Федерации (органа военного управления) в судах (в журнале учета служебных документов);

— наличие учета гражданских дел, рассматриваемых судами, по письмам и заявлениям организаций и граждан на действия должностных лиц органов военного управления (в книге переписки по предложениям, заявлениям и жалобам);

— участие должностных лиц юридической службы в подборе и инструктаже назначенных представителей для судебной защиты прав и закон-

ных интересов Министерства обороны Российской Федерации, органа военного управления, а также в контроле за участием представителей в судебных заседаниях;

— своевременность запроса и получения доверенностей на совершение процессуальных действий в интересах Министерства обороны Российской Федерации (органа военного управления);

— обеспечение явки в суд представителя Министерства обороны Российской Федерации (органа военного управления) и его участия в заседании, практика оказания ему помощи в подготовке и подаче апелляционной (кассационной) жалобы;

— практика исполнения судебных решений в части, касающейся данного органа военного управления, соблюдение установленных сроков извещения судов об исполнении судебных актов;

— наличие учета и хранения процессуальных документов по гражданским и арбитражным делам.

Организация защиты интересов воинской части в судах оценивается

— «отлично» — если не менее половины критериев оценены на «отлично», остальные — не ниже «хорошо», обеспечено участие в 100 % судебных заседаний представителей Министерства обороны Российской Федерации (органов военного управления) по искам к Министерству обороны Российской Федерации (органам военного управления), отсутствуют факты судебного реагирования на неисполнение судебных решений;

— «хорошо» — если не менее половины критериев оценены на «хорошо», остальные — не ниже «удовлетворительно», обеспечено участие в 90 % судебных заседаний представителей Министерства обороны Российской Федерации (органов военного управления) по искам к Министерству обороны Российской Федерации (органам военного управления), отсутствуют факты судебного реагирования на неисполнение судебных решений;

— «удовлетворительно» — если все критерии оценены не ниже «удовлетворительно», обеспечено участие в 80 % судебных заседаний представителей Министерства обороны Российской Федерации (органов военного управления) по искам к Министерству обороны Российской Федерации (органам военного управления);

— «неудовлетворительно» — если не выполнены требования для получения оценки «удовлетворительно».

В ходе проведения проверки *организации работы с письмами, жалобами, заявлениями и обращениями граждан* проверяются следующие критерии:

— наличие соответствующего учета, контроля и установленной документации по работе с письмами, жалобами, заявлениями и обращениями военнослужащих, членов их семей, лиц гражданского персонала и иных граждан, а также своевременность ответа на них;

— организация работы нештатной юридической консультации, планирование ее работы, участие в ней представителей военной прокуратуры, военного суда и юридической службы;

— наличие приказа соответствующего должностного лица по организации работы нештатной юридической консультации гарнизона;

— анализ наиболее часто повторяющихся вопросов, доклад о них командиру (начальнику) и принятие по ним решений.

Организация работы с письмами, жалобами, заявлениями и обращениями граждан оценивается:

— «отлично» — если не менее половины критериев оценены на «отлично», остальные — не ниже «хорошо»;

— «хорошо» — если не менее половины критериев оценены на «хорошо», остальные — не ниже «удовлетворительно»;

— «удовлетворительно» — если все критерии оценены не ниже «удовлетворительно»;

— «неудовлетворительно» — если не выполнены требования для получения оценки «удовлетворительно».

В ходе проведения проверки *организации правового обучения военнослужащих* проверяются следующие критерии:

— наличие приказа командира (начальника) по вопросу организации правового обучения;

— доведение до личного состава руководящих документов министра обороны Российской Федерации, норм международного права и действующего законодательства;

— подготовка при необходимости соответствующих приказов и директив;

— пропаганда и разъяснение нормативных правовых актов;

— формирование правового актива и оказание ему методической помощи;

— разработка вопросов для принятия зачета по правовым минимумам;

— прием зачетов, проведение собеседований по правовым минимумам;

— обеспечение правовыми изданиями штабов, комнат досуга личного состава, библиотек воинской части, наличие и состояние наглядной агитации по правовым вопросам.

Организация правового обучения военнослужащих оценивается:

— «отлично» — если не менее половины критериев оценены на «отлично», остальные — не ниже «хорошо»;

— «хорошо» — если не менее половины критериев оценены на «хорошо», остальные — не ниже «удовлетворительно»;

— «удовлетворительно» — если все критерии оценены не ниже «удовлетворительно»;

— «неудовлетворительно» — если не выполнены требования для получения оценки «удовлетворительно».

В ходе проведения проверки *организации деятельности подразделения юридической службы* проверяются следующие критерии:

— наличие утвержденных должностных обязанностей помощника командира (начальника) по правовой работе — начальника юридической службы (помощника командира (начальника) по правовой работе) в соответствии с Положением о юридической службе Вооруженных Сил Российской Федерации;

— обеспеченность служебным кабинетом, ПЭВМ, связью, периодическими изданиями правового характера;

— меры, принимаемые командованием по устранению недостатков, вскрытых вышестоящими органами военного управления (по актам проверок), по материалам прокурорских проверок и решениям судов;

— взаимодействие подразделения юридической службы с вышестоящими и нижестоящими подразделениями юридической службы, органами военной прокуратуры, судами;

— наличие списка подчиненных подразделений юридической службы, справки о численности и укомплектованности подчиненных подразделений юридической службы, списка телефонов юридических подразделений, военных прокуратур, судов, с которыми непосредственно взаимодействует помощник командира (начальника) по правовой работе;

— проведение рабочих совещаний с должностными лицами нижестоящих подразделений юридической службы;

— разработка методических рекомендаций по вопросам деятельности нижестоящих подразделений юридической службы, их доведение и контроль за выполнением;

— разработка плана перемещения должностных лиц нижестоящих подразделений юридической службы.

Организация деятельности подразделения юридической службы оценивается:

— «отлично» — если не менее половины критериев оценены на «отлично», остальные — не ниже «хорошо»;

— «хорошо» — если не менее половины критериев оценены на «хорошо», остальные — не ниже «удовлетворительно»;

— «удовлетворительно» — если все критерии оценены не ниже «удовлетворительно»;

— «неудовлетворительно» — если не выполнены требования для получения оценки «удовлетворительно».

В ходе проведения проверки *методического руководства правовой работой в нижестоящих подразделениях юридической службы (армия, округ (флот), им равные и выше)* проверяются следующие критерии:

— методическое руководство правовой работой в нижестоящих воинских частях, оказание им правовой помощи;

— состояние контроля за выполнением указаний и рекомендаций методического характера;

— текущее (ежемесячное) и перспективное (годовое) планирование правовой работы;

— организация общей и индивидуальной системы профессиональной подготовки (повышения квалификации) для офицеров нижестоящих подразделений юридической службы;

— анализ состояния правовой работы по итоговым докладам должностных лиц юридических служб органов военного управления;

— обзоры практики правовой работы, рассылаемые в войска (силы).

Методическое руководство правовой работой в нижестоящих подразделениях юридической службы оценивается:

— «отлично» — если не менее половины критериев оценены на «отлично», остальные — не ниже «хорошо»;

— «хорошо» — если не менее половины критериев оценены на «хорошо», остальные — не ниже «удовлетворительно»;

— «удовлетворительно» — если все критерии оценены не ниже «удовлетворительно»;

— «неудовлетворительно» — если не выполнены требования для получения оценки «удовлетворительно».

В случае отсутствия в воинской части (организации) штатной должности, замещаемой специалистом юридической службы, или если она вакантна, определяющим критерием для оценки состояния правовой работы является соответствие приказов командира (начальника) законодательству, организация справочной работы, работа с письмами, жалобами, заявлениями и обращениями граждан.

Глава 20. Особенности организации правовой работы в органах федеральной службы безопасности

Органы федеральной службы безопасности — это государственные органы, входящие в состав федеральной службы безопасности, осуществляющие решение в пределах своих полномочий задач по обеспечению безопасности Российской Федерации.

В соответствии с Федеральным законом «О федеральной службе безопасности» от 3 апреля 1995 г. № 40-ФЗ к органам федеральной службы безопасности относятся:

— федеральный орган исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

— управления (отделы) федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности по отдельным регионам и субъектам Российской Федерации (территориальные органы безопасности);

— управления (отделы) федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях, а также в их органах управления (органы безопасности в войсках);

— управления (отделы, отряды) федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности по пограничной службе (пограничные органы);

— другие управления (отделы) федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности, осуществляющие отдельные полномочия данного органа или обеспечивающие деятельность органов федеральной службы безопасности (другие органы безопасности);

— авиационные подразделения, центры специальной подготовки, подразделения специального назначения, предприятия, образовательные учреждения, научно-исследовательские, экспертные, судебно-экспертные, военно-медицинские и военно-строительные подразделения и иные учреждения и подразделения, предназначенные для обеспечения деятельности федеральной службы безопасности.

Территориальные органы безопасности, органы безопасности в войсках, пограничные органы и другие органы безопасности являются территориальными органами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности и находятся в его прямом подчинении.

Деятельность органов федеральной службы безопасности осуществляется по следующим основным направлениям:

— контрразведывательная деятельность;

— борьба с преступностью и террористической деятельностью;

— разведывательная деятельность;

— пограничная деятельность;

— обеспечение информационной безопасности.

С учетом указанных основных направлений деятельности органы федеральной службы безопасности наделены специфическими полномочиями, в частности, они имеют право:

— осуществлять оперативно-розыскные мероприятия по выявлению, предупреждению, пресечению и раскрытию шпионажа, террористичес-

кой деятельности, организованной преступности, коррупции, незаконного оборота оружия и наркотических средств, контрабанды и других преступлений, дознание и предварительное следствие по которым отнесены законодательством Российской Федерации к ведению органов федеральной службы безопасности, а также по выявлению, предупреждению, пресечению и раскрытию деятельности незаконных вооруженных формирований, преступных групп, отдельных лиц и общественных объединений, ставящих своей целью насильственное изменение конституционного строя Российской Федерации;

— осуществлять дознание и предварительное следствие по делам о преступлениях, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению органов федеральной службы безопасности;

— составлять протоколы об административных правонарушениях, выносить определения и постановления по делам об административных правонарушениях, назначать административные наказания по делам об административных правонарушениях, вносить представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, и осуществлять иные полномочия по делам об административных правонарушениях, отнесенным КоАП РФ к ведению органов федеральной службы безопасности.

Правовая работа в органах федеральной службы безопасности — это осуществляемая в органах федеральной службы безопасности деятельность по исполнению Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также правовых актов руководителей (начальников) органов федеральной службы безопасности и применению правовых средств для успешного решения задач, возложенных на эти органы.

Под правовыми средствами понимаются основанные на нормах права юридически значимые действия, совершаемые должностными лицами для достижения соответствующих целей (издание правовых актов, заключение гражданско-правовых договоров, составление протокола следственных действий и др.).

Применение правовых средств обеспечивает возрастание роли права в деятельности органов федеральной службы безопасности при решении возложенных на них задач.

Правовая работа в органах федеральной службы безопасности организуется руководителями (начальниками) органов федеральной службы безопасности и осуществляется должностными лицами, юридическими и другими подразделениями этих органов.

К основным направлениям правовой работы органов федеральной службы безопасности относятся следующие:

— правовое обеспечение деятельности органов федеральной службы безопасности;

— правовая защита интересов органов федеральной службы безопасности, военнослужащих и гражданского персонала органов безопасности, если это связано с их служебной деятельностью, а также граждан Российской Федерации, оказывающих содействие органам безопасности, если это связано с оказанием такого содействия;

— соблюдение законности при проведении оперативно-розыскных мероприятий, дознания и предварительного следствия, а также при осуществлении полномочий, предусмотренных КоАП РФ.

Правовая работа, которая является сложной взаимосвязанной деятельностью должностных лиц и подразделений органов федеральной службы безопасности, требует принятия мер по руководству и управлению самой правовой работой.

Указанные меры можно условно разделить на три группы.

К первой группе относятся меры по законодательному (нормативному) регулированию деятельности органов федеральной службы безопасности.

Следует отметить, что данная деятельность достаточно полно регламентируется федеральными законами, в частности Федеральным законом «О федеральной службе безопасности», законами Российской Федерации «О безопасности», «О Государственной границе Российской Федерации», УПК РФ и др.

Кроме того, указанная деятельность регулируется актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации (например, указы Президента Российской Федерации «Вопросы Федеральной службы безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г. № 960, «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне» от 30 ноября 1995 г. № 1203, постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» от 28 октября 1995 г. № 1050).

Отдельные вопросы деятельности органов федеральной службы безопасности в соответствии с полномочиями руководителей ФСБ России регламентируются приказами ФСБ России и другими распорядительными документами. К примеру, деятельность органов федеральной службы безопасности регламентируется приказами ФСБ России «Об утверждении Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005)» от 9 февраля 2005 г. № 66, «Об оформлении, выдаче и учете удостоверений ветерана боевых действий в органах федеральной службы безопасности и пограничных войсках» от 14 мая 2004 г. № 349; «Об организации пенсионного обеспечения в органах федеральной службы безопасности» от 1 мая 2003 г. № 302; «Об утверждении Перечня должностных лиц органов федеральной службы безопасности, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» от 27 июля 2002 г. № 455; «Об утверждении Инструкции о порядке санаторно-курортного обеспечения в органах федеральной службы безопасности, Инструкции о порядке предоставления бесплатных путевок в санаторно-курортное или другое оздоровительное учреждение либо выплаты денежной компенсации лицам, подвергшимся воздействию радиации» от 21 апреля 2000 г. № 206 и др.

Ко второй группе относятся меры организационного воздействия:

— издание нормативных правовых актов по различным вопросам ведения правовой работы и деятельности юридических подразделений органов федеральной службы безопасности. Так, приказами ФСБ России регламентируется деятельность органов федеральной службы по организации и порядку представительства органов федеральной службы безопасности в судах, организации подготовки в органах федеральной службы безопасности проектов правовых актов;

— включение в планы оперативно-служебной деятельности органов федеральной службы безопасности мероприятий, касающихся ведения правовой работы;

— повышение квалификации и переподготовка кадров по правовым вопросам. Повышение квалификации и переподготовка кадров по правовым вопросам осуществляются как в образовательных учреждениях ФСБ России, так и в образовательных учреждениях других федеральных органов исполнительной власти. Причем в зависимости от базовой подготовки сотрудников органов федеральной службы безопасности срок повышения квалификации и переподготовки может составлять от нескольких месяцев до нескольких лет.

К третьей группе относятся меры, связанные с методическим руководством правовой работой.

В органах федеральной службы безопасности методическое руководство правовой работой возложено на Договорно-правовое управление ФСБ России.

Широкое применение получили следующие способы методического руководства:

— ознакомление с состоянием правовой работы в органах федеральной службы безопасности и подготовка рекомендаций по ее совершенствованию;

— обобщение и пропаганда передового опыта в ведении правовой работы;

— проведение совещаний, «круглых столов» по проблемам правовой работы; организация лекций и семинаров, циклов занятий для должностных лиц органов федеральной службы безопасности по ведению правовой работы.

Юридические подразделения созданы во всех органах федеральной службы безопасности и осуществляют свою деятельность в соответствии с Положением о юридических подразделениях органов федеральной службы безопасности, утвержденным приказом ФСБ России.

Юридические подразделения находятся в прямом подчинении только руководителей (начальников) органов федеральной службы безопасности.

Юридические подразделения органов федеральной службы безопасности решают следующие основные задачи:

— правовое обеспечение деятельности органов федеральной службы безопасности;

— осуществление работы, связанной с совершенствованием законодательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, регулирующего вопросы обеспечения безопасности Российской Федерации, а также ведомственного правового регулирования. Улучшение качества проектов правовых актов;

— правовая защита, в том числе в суде, интересов органов безопасности, военнослужащих и гражданского персонала органов безопасности, если это связано с их служебной деятельностью, а также граждан Российской Федерации, оказывающих содействие органам безопасности, если это связано с оказанием такого содействия;

— пропаганда законодательства, иных правовых актов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также пропаганда и разъяснение ведомственных правовых актов среди военнослужащих и гражданского персонала органов федеральной службы безопасности.

С учетом возложенных на юридические подразделения основных задач они наделены следующими функциями:

— подготовка либо участие в подготовке проектов федеральных законов, законов субъектов Российской Федерации, а также указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, других правовых актов, разрабатываемых ФСБ России;

— правовая экспертиза проектов приказов и других правовых актов органов федеральной службы безопасности. Проверка соответствия законодательным и иным правовым актам органов государственной власти, а также ведомственным правовым актам представляемых на подпись руководству органов федеральной службы безопасности проектов правовых актов;

— участие в подготовке проектов международных договоров, проведение по поручению руководства органов федеральной службы безопасности их правовой экспертизы;

— подготовка самостоятельно или совместно с другими подразделениями органов федеральной службы безопасности заключений по проектам правовых актов, поступающим в органы федеральной службы безопасности;

— визирование проектов правовых актов и заключений, представляемых на подпись руководству органов федеральной службы безопасности;

— участие в разработке предложений по совершенствованию управления в сфере деятельности органов безопасности;

— обобщение совместно с другими подразделениями органов федеральной службы безопасности практики применения законодательства и ведомственных правовых актов, разработка соответствующих предложений и внесение их на рассмотрение руководства органов федеральной службы безопасности;

— подготовка самостоятельно или совместно с другими подразделениями органов федеральной службы безопасности предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других правовых актов органов федеральной службы безопасности;

— оказание при необходимости помощи секретариатам органов федеральной службы безопасности в осуществлении систематизированного учета и хранения правовых актов либо ведение этой работы самостоятельно. Формирование банка правовой информации;

— оказание подразделениям, военнослужащим и гражданскому персоналу органов федеральной службы безопасности правового содействия;

— оказание подразделениям, военнослужащим и гражданскому персоналу органов федеральной службы безопасности правового содействия по вопросам, относящимся к компетенции органов федеральной службы безопасности;

— подготовка для руководства органов безопасности справочных материалов по законодательству и ведомственным правовым актам;

— подготовка материалов по правовым вопросам для издаваемых в органах федеральной службы безопасности сборников и собраний правовых актов;

— участие по поручению руководства органов федеральной службы безопасности в работе органов законодательной, исполнительной и судебной власти при рассмотрении правовых вопросов, касающихся деятельности органов федеральной службы безопасности.

Представление в установленном порядке в судах интересов органов безопасности, военнослужащих, гражданского персонала органов безопасности, а также граждан Российской Федерации, оказывающих содействие органам федеральной службы безопасности;

— рассмотрение самостоятельно или совместно с другими подразделениями органов федеральной службы безопасности обращений органов государственной власти, общественных организаций и граждан по правовым вопросам;

— осуществление взаимодействия по правовым вопросам с правовыми подразделениями органов государственной власти, других органов федеральной службы безопасности;

— осуществление правовой экспертизы проектов публикаций по вопросам оперативно-служебной деятельности органов федеральной службы безопасности, предназначенных для передачи средствам массовой информации;

— осуществление совместно с хозяйственными и финансовыми подразделениями органов федеральной службы безопасности договорной, претензионной и исковой работы, анализ ее результатов. Представление руководству органов федеральной службы безопасности предложений, направленных на улучшение этой работы;

— осуществление других функций в соответствии с ведомственными нормативными правовыми актами.

Основные направления правовой работы в органах федеральной службы безопасности во многом схожи с основными направлениями правовой работы воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации.

Вместе с тем особое место в правовой работе органов федеральной службы безопасности занимает соблюдение законности при проведении оперативно-розыскных мероприятий, дознания и предварительного следствия, а также при осуществлении полномочий, предусмотренных КоАП РФ. Это обусловлено тем, что при проведении указанных мероприятий затрагиваются конституционные права и свободы граждан, которые не являются военнослужащими либо лицами из числа гражданского персонала органов федеральной службы безопасности.

В федеральной службе безопасности организация предварительного следствия по делам о преступлениях, отнесенных законодательством Российской Федерации к подведомственности органов федеральной службы безопасности, возложена на Следственное управление ФСБ России.

Кроме того, указанное управление наделено полномочиями по оказанию правовой помощи оперативным подразделениям ФСБ России в их деятельности по выявлению, предупреждению и пресечению противоправных деяний, направленных на нанесение ущерба безопасности Российской Федерации.

Целью правовой работы при проведении оперативно-розыскных мероприятий является неукоснительное соблюдение должностными лицами органов федеральной службы безопасности норм уголовно-процессуального законодательства, а также требований Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ, которыми регламентируется указанная деятельность.

Органами федеральной службы безопасности предварительное расследование осуществляется по всем составам, предусмотренным ст. 151 УПК РФ.

Предварительное расследование в форме дознания проводится в соответствии со ст. 150 УПК РФ по делам о преступлениях, предварительное следствие по которым не обязательно. В частности, дознавателями пограничных органов федеральной службы безопасности проводится дознание по уголовным делам о преступлениях, предусмотренных ст.ст. 253 и 256 (в части, касающейся незаконной добычи водных животных и растений, обнаруженной пограничными органами федеральной службы безопасности), ч. 1 ст. 322 и ч. 1 ст. 323 УК РФ, а также о преступлении, предусмотренном ч. 1 ст. 188 УК РФ (в части, касающейся контрабанды, задержанной пограничными органами федеральной службы безопасности в отсутствие таможенных органов Российской Федерации).

Следователи органов федеральной службы безопасности производят предварительное следствие по уголовным делам о преступлениях, предусмотренных в УК РФ следующими статьями: ст. 188 (чч. 2—4) — контрабанда наркотических средств, психотропных, сильнодействующих, ядовитых, отравляющих и иных веществ, вооружения и т. д.; ст. 189 — незаконный экспорт технологий, научно-технической информации и услуг, используемых при создании оружия массового поражения, вооружения и военной техники; ст. 205 — терроризм; ст. 205.1 — вовлечение в совершение преступлений террористического характера или иное содействие их совершению; ст. 208 — организация незаконного вооруженного формирования или участие в нем; ст. 211 — угон судна воздушного или водного транспорта либо железнодорожного подвижного состава; ст. 275 — государственная измена; ст. 276 — шпионаж; ст. 277 — посягательство на жизнь государственного или общественного деятеля; ст. 278 — насильственный захват власти или насильственное удержание власти; ст. 279 — вооруженный мятеж; ст. 280 — публичные призывы к насильственному изменению конституционного строя Российской Федерации; ст. 281 — диверсия; ст. 283 — разглашение государственной тайны; ст. 284 — утрата документов, содержащих государственную тайну; ст. 322 (ч. 2) — незаконное пересечение охраняемой Государственной границы Российской Федерации, совершенное группой лиц по предварительному сговору или организованной группой либо с применением насилия или с угрозой его применения; ст. 323 (ч. 2) — противоправное изменение Государственной границы Российской Федерации; ст. 355 — разработка, производство, накопление, приобретение или сбыт оружия массового поражения; ст. 359 — наемничество.

При этом органы федеральной службы безопасности обладают «исключительной подследственностью» в производстве предварительного следствия по уголовным делам о преступлениях, которые предусмотрены следующими статьями УК РФ: ст. 275 — государственная измена, ст. 276 — шпионаж, ст. 283 — разглашение государственной тайны и ст. 284 — утрата документов, содержащих государственную тайну и в совершении которых обвиняются должностные лица органов федеральной службы безопасности, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, военнослужащие и граждане, проходящие военные сборы, лица гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федера-

ции, других войск, воинских формирований и органов в связи с исполнением ими своих служебных обязанностей.

Правовая работа органов федеральной службы безопасности при осуществлении полномочий, предусмотренных КоАП РФ, направлена на неукоснительное соблюдение должностными лицами данных органов требований этого Кодекса.

В соответствии с КоАП РФ органы федеральной службы безопасности наделены полномочиями рассматривать дела об административных правонарушениях в пределах своей компетенции. От имени федеральной службы безопасности рассматривать такие дела имеют право руководители структурных подразделений и территориальных органов и их заместители.

В КоАП РФ большое внимание уделено вопросу рассмотрения дел об административных правонарушениях пограничными органами федеральной службы безопасности. Так, в ст. 23.10 определяется, что они рассматривают дела об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 2 ст. 7.2 (об уничтожении или о повреждении знаков, определяющих границы прибрежных защитных полос и водоохранных зон внутренних морских вод и территориального моря Российской Федерации, а также знаков, устанавливаемых пользователями животным миром или специально уполномоченными государственными органами по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания, зданий и других сооружений, принадлежащих указанным пользователям и органам), ст.ст. 7.11, 8.16—8.20, 8.33, 8.35, ч. 2 ст. 8.37, ст.ст. 8.38, 18.1—18.7, 18.14, ч. 2 ст. 19.4 данного Кодекса.

Согласно КоАП РФ от имени данных органов решать дела об указанных административных правонарушениях имеют право:

1) руководитель федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области безопасности Российской Федерации, его заместители (директор ФСБ России и его заместители);

2) руководитель уполномоченного в области охраны морских биологических ресурсов структурного подразделения федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области безопасности Российской Федерации, его заместители (руководитель Пограничной службы ФСБ России, его заместители);

3) начальники территориальных пограничных органов, их заместители;

4) начальники пограничных отрядов, командиры соединений и частей пограничного контроля, командиры морских соединений и частей;

5) начальники областных отделов пограничной стражи;

6) старшие государственные инспекторы органов морской охраны;

7) коменданты пограничных комендатур, командиры подразделений пограничного контроля;

8) начальники районных отделов пограничной стражи;

9) государственные инспекторы органов морской охраны;

10) командиры пограничных кораблей, судов (катеров);

11) начальники пограничных застав;

12) участковые инспекторы органов морской охраны.

Что касается административной ответственности за правонарушения, связанные с защитой государственной тайны, то органы федеральной службы безопасности рассматривают дела об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 3 ст. 13.12 (нарушение условий, пре-

дусмотренных лицензией на проведение работ, связанных с использованием и защитой информации, составляющей государственную тайну, созданием средств, предназначенных для защиты информации, составляющей государственную тайну, осуществлением мероприятий и (или) оказанием услуг по защите информации, составляющей государственную тайну) и ч. 4 ст. 13.12 (использование несертифицированных средств, предназначенных для защиты информации, составляющей государственную тайну), ч. 2 ст. 13.13 (занятие видами деятельности, связанной с использованием и защитой информации, составляющей государственную тайну, созданием средств, предназначенных для защиты информации, составляющей государственную тайну, осуществлением мероприятий и (или) оказанием услуг по защите информации, составляющей государственную тайну, без лицензии) КоАП РФ.

От имени органов федеральной службы безопасности дела об административных правонарушениях могут рассматривать директор ФСБ России, его заместители, начальники территориальных органов и их заместители.

Перечень конкретных должностных лиц органов федеральной службы безопасности, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержден приказом ФСБ России «Об утверждении Перечня должностных лиц органов федеральной службы безопасности, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» от 27 июля 2002 г. № 455.

С осуществлением полномочий, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях, неразрывно связано право органов федеральной службы безопасности вносить в государственные органы, администрации предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, а также в общественные объединения обязательные для исполнения представления об устранении причин и условий, способствующих реализации угроз безопасности Российской Федерации, совершению преступлений, дознание и предварительное следствие по которым отнесены законодательством Российской Федерации к ведению данных органов (ст. 13 Федерального закона «О федеральной службе безопасности»).

Правовая работа при подготовке данных предписаний заключается в правовой оценке допущенных нарушений и оснований внесения таких представлений, а также в проработке механизма административного воздействия в случае невыполнения этих представлений.

Глава 21. Правовое обеспечение внутренних войск МВД России

Создание системы правового регулирования общественных отношений, связанных с функционированием внутренних войск, в основном завершено. Необходимо с учетом достигнутых результатов в этой сфере и особенностей современного этапа развития общества и войск определить подходы к дальнейшему ее совершенствованию и развитию.

Правовое обеспечение внутренних войск — комплекс мер нормативно-правового характера, осуществляемых органами военного управления (должностными лицами), направленных на создание достаточных правовых условий для выполнения внутренними войсками возложенных на них законом задач и обеспечения законности действий военнослужащих при исполнении возложенных на них обязанностей.

К условиям правового характера выполнения указанных задач относятся:

— обеспечение законности в деятельности органов военного управления, объединений, соединений и воинских частей, военных образовательных учреждений высшего профессионального образования, учреждений, а также военнослужащих и гражданского персонала внутренних войск;

— защита интересов войск в судах;

— оказание бесплатно юридической помощи органами военного управления в пределах своих функциональных (должностных) обязанностей военнослужащим, гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей по вопросам, связанным с прохождением военной службы.

Правовое обеспечение внутренних войск включает: правовую работу, нормотворческую деятельность, защиту правовыми средствами интересов внутренних войск, правоохранительную деятельность и правовую подготовку.

Базовым документом для юристов внутренних войск является Наставление по организации и осуществлению правового обеспечения в обычных условиях и при выполнении задач во внутренних вооруженных конфликтах немеждународного характера и особенностях применения в них норм международного гуманитарного права, утвержденное приказом главнокомандующего внутренними войсками МВД России от 5 июля 2005 г. № 220. Наставление определяет обязанности командования, начальников служб и иных руководителей структурных подразделений органов военного управления, управлений по организации и осуществлению правового обеспечения.

Сегодня практически все стороны служебно-боевой деятельности войск регламентированы Федеральным законом «О внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации» от 6 февраля 1997 г. № 27-ФЗ.

Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2005 г. № 627 утверждено Положение об оперативно-территориальном объединении внутренних войск МВД России, которое урегулировало вопросы управления внутренними войсками, их взаимодействия с органами внутренних дел, Вооруженными Силами, другими войсками, воинскими формированиями и органами при решении задач в области обороны и безопасности.

Приказом главнокомандующего внутренними войсками МВД России от 14 июля 2004 г. № 260 утверждено Положение о юридических (правовых) подразделениях и помощниках командующих (командиров, начальников) по правовой работе внутренних войск МВД России, а приказом главнокомандующего внутренними войсками МВД России от 31 марта 2004 г. № 122 утверждены Правила подготовки нормативных правовых и иных правовых актов во внутренних войсках МВД России.

Приказом МВД России от 15 ноября 2003 г. № 88 утверждено Общее положение о соединении и воинской части внутренних войск МВД России, которое регулирует деятельность органов военного управления, соединений, воинских частей, военных образовательных учреждений высшего профессионального образования и учреждений внутренних войск. На основании Общего положения они могут регистрироваться в качестве юридических лиц и выступать в гражданско-правовых отношениях в качестве организаций.

Правовое управление Главного командования внутренних войск МВД России постоянно осуществляет контроль за соответствием разрабатываемых в войсках проектов нормативных правовых актов Конституции Российской Федерации, международным договорам Российской Федерации, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, МВД России. Тем самым юридическая служба создает правовые условия для качественного выполнения войсками поставленных задач.

Договорно-претензионная работа является частью правового обеспечения деятельности войск и составной частью хозяйственной деятельности органов военного управления, соединений, воинских частей, военных образовательных учреждений высшего профессионального образования и учреждений внутренних войск.

Договорные отношения во внутренних войсках регулируются Инструкцией по организации договорно-претензионной работы во внутренних войсках МВД России, утвержденной приказом главнокомандующего внутренними войсками МВД России от 10 июля 2004 г. № 255.

Решением главнокомандующего внутренними войсками в целях реализации вышеназванной Инструкции оформлены соответствующие доверенности на право заключения государственных контрактов командующими войсками оперативно-территориальных объединений, командирами соединений, а также командирами воинских частей, непосредственно подчиненных главнокомандующему внутренними войсками, начальниками военных образовательных учреждений высшего профессионального образования и учреждений внутренних войск.

Согласно приказу МВД России «О некоторых вопросах организации и проведения конкурсов на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг» от 26 марта 2001 г. № 315 командующим войсками оперативно-территориальных объединений, командирам соединений и воинских частей, начальникам военных образовательных учреждений высшего профессионального образования и учреждений внутренних войск дано право образовывать комиссии по проведению конкурсов и проводить их.

В настоящее время в войсках проводится активная работа по подготовке специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации торгов на закупку

продукции для государственных нужд, которые становятся членами подобных комиссий.

Важное место отводится организации и осуществлению защиты прав и законных интересов внутренних войск в судебных инстанциях. Так, основными предметами спора в судах в 2005 г. являлись предъявленные иски о взыскании дополнительных выплат за участие в контртеррористических операциях (3 332 иска на сумму 413 655 711 рублей) и по иным различным выплатам (2 154 иска на сумму 231 475 968 рублей). Кроме того, имели место иски о восстановлении нарушенных прав в предоставлении жилья, об увольнении с военной службы и обжаловании действий должностных лиц, по возмещению ущерба и вреда, причиненного здоровью. Некоторые военнослужащие пытаются добиваться через суды незаконных выплат, зачастую представляя фиктивные ходатайства о рассмотрении судом дела без участия представителя воинской части, заявления о признании исковых требований, расчеты задолженности воинской части по денежным выплатам. Иногда суды рассматривают их в качестве доказательств, не подозревая о подлоге. Так, гарнизонный военный суд г. Ростова-на-Дону взыскал с войсковой части 3025 более 3 млн рублей. Юридическая служба соединения обжаловала это постановление по вновь открывшимся обстоятельствам. И оно было отменено.

В 2005 г. юристами внутренних войск выиграно 1 702 судебных процесса, по результатам судебных процессов сохранено 284 693 694 рубля.

Имеет место тенденция к уменьшению числа исков и заявлений, предъявляемых к войскам. Этому способствовала и работа войсковых юристов.

В 2005 г. офицерами-юристами внутренних войск предъявлено 433 иска к юридическим лицам на сумму 107 810 614 рубля Выиграно 156 исков на сумму 59 090 095 рублей.

Для более глубокого изучения международного гуманитарного права и основ реализации международно-правовых обязательств России в деятельности ее Вооруженных Сил офицеры от начальника штаба батальона до заместителя командира соединения направляются на курсы «Сенеж», функционирующие с 1999 г. на базе Общевойсковой академии по инициативе Международного комитета Красного Креста. За 2002—2005 гг. там прошли обучение 65 офицеров внутренних войск.

В современных условиях объективно возрастает роль правового обеспечения внутренних войск. При этом оно должно осуществляться всеми категориями должностных лиц по направлениям регулируемой деятельности.

Приложения

Приложение 1. Примерный перечень дел, книг и журналов, включаемых в номенклатуру

1. В воинской части

№ п/п	Наименование дел	Примечание
1	Приказы министра обороны Российской Федерации	
2	Директивы министра обороны Российской Федерации	
3	Приказы главнокомандующего видом Вооруженных Сил	
4	Приказы командующего войсками военного округа	
5	Приказы командира соединения	
6	Приказы командира воинской части	Если приказы ведутся в специальных книгах, то в номенклатуру вносятся эти книги. При необходимости дело может быть заведено отдельно по боевой подготовке, по учету личного состава
7	Директивы вышестоящих начальников	
8	Планы и отчеты по боевой подготовке	
9	Расписания занятий по боевой подготовке	
10	Оперативные документы по маневрам, опытным учениям и отчеты об их проведении	
11	Материалы по планированию и проведению командных и командно-штабных учений и по учебно-тренировочным занятиям штаба воинской части	
12	Переписка по штатным вопросам	Переходит из года в год
13	Отчеты, донесения, сведения и переписка о состоянии воинской дисциплины и дисциплинарной практики	
14	Материалы и переписка по аттестованию, присвоению воинских званий, награждению и перемещению офицеров	
15	Материалы по учету и прохождению военной службы солдатами, матросами, сержантами и старшинами	
16	Донесения о штатной и списочной численности личного состава и другие статистические данные на личный состав	
17	Руководящие указания и материалы по службе	Дела заводятся по каждой службе, но может быть заведено одно дело на несколько служб
18	Приходно-расходные документы по службе	То же
19	Отчеты по службе	
20	Исторический формуляр	Переходит из года в год
21	Акты и доклады о результатах проверок и инспектирования воинской части	
22	Отчеты и переписка по воинским перевозочным документам	
23	Материалы по приему и сдаче дел и должности офицерами воинской части	
24	Материалы по планированию и несению внутреннего и гарнизонного нарядов	
25	Книга учета личного состава	
26	Суточные ведомости воинской части	
27	Материалы по отпускам и командировкам личного состава	
28	Материалы дознаний и копии приговоров военных судов	При небольшом количестве материалов допускается подшивать их в одно дело
29	Переписка по предложениям, заявлениям и жалобам	
30	Материалы по рационализаторской и изобретательской работе	
31	Накладные и сопроводительные письма на полученную и отправленную литературу и учебные пособия	
32	Акты на уничтоженные дела и документы	
33	Материалы по приему на работу, перемещениям и увольнению работников	
34	Описи на сданные в архив дела, книги и журналы	
35	Журнал контроля за исполнением служебных документов	Переходит из года в год

2. В военном образовательном учреждении профессионального образования

№ п/п	Наименование дел	Примечание
1	Приказы министра обороны Российской Федерации	
2	Директивы министра обороны Российской Федерации	
3	Приказы главнокомандующего видом Вооруженных Сил Российской Федерации	
4	Приказы командующего войсками военного округа	
5	Приказы начальника военного образовательного учреждения профессионального образования	Если приказы ведутся в специальных книгах, то в номенклатуру вносятся эти книги
6	Директивы вышестоящих начальников	
7	Планы и отчеты по боевой подготовке	
8	Методические разработки	
9	Материалы по научно-исследовательской работе	
10	Программы и учебные планы военного образовательного учреждения профессионального образования.	
11	Расписания занятий	
12	Переписка по штатам военного образовательного учреждения профессионального образования	Переходит из года в год
13	Отчеты, донесения, сведения и переписка о состоянии воинской дисциплины и дисциплинарной практики	
14	Материалы и переписка по аттестованию, присвоению воинских званий, награждению и перемещению офицеров	
15	Материалы по прохождению военной службы курсантами (слушателями)	
16	Материалы по учету и прохождению военной службы солдатами матросами, сержантами и старшинами	
17	Донесения о штатной, списочной численности личного состава и другие статистические данные на личный состав	
18	Материалы по сборам студентов гражданских образовательных учреждений профессионального образования	
19	Руководящие указания и материалы по службе	Дела заводятся по каждой службе, но может быть заведено одно дело на несколько служб
20	Приходно-расходные документы по службе	То же
21	Отчеты по службе	
22	Исторический формуляр	Переходит из года в год
23	Акты и доклады о результатах проверок и инспектирования военного образовательного учреждения профессионального образования	
24	Отчеты и переписка по перевозочным документам	
25	Материалы по приему и сдаче дел и должности офицерами военного образовательного учреждения профессионального образования	
26	Материалы по планированию и несению внутреннего и гарнизонного нарядов	
27	Суточные ведомости	
28	Материалы по отпускам и командировкам личного состава	
29	Материалы дознаний и копии приговоров военных судов	При небольшом количестве материалов допускается подшивать их в одно дело
30	Переписка по предложениям, заявлениям и жалобам	
31	Материалы по рационализаторской и изобретательской работе	
32	Накладные и сопроводительные письма на полученную и отправленную литературу и учебные пособия	
33	Акты на уничтоженные дела и документы	
34	Материалы по приему и увольнению лицгражданского персонала	
35	Документы по выпускным и государственным экзаменам	
36	Описи на сданные в архив дела, книги и журналы	
37	Журнал контроля за исполнением служебных документов	Переходит из года в год

Приложение 2. Варианты параграфов приказов по личному составу о присвоении воинских званий, лишении воинских званий, восстановлении в воинских званиях

Приказ министра обороны Российской Федерации
№ 00001
(по личному составу)

30 июня 2006 г. г. Москва

§ 1

В соответствии со статьей 47 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 22 Положения о порядке прохождения военной службы ПРИСВОИТЬ нижепоименованным офицерам очередные воинские звания:

ПОЛКОВНИКА

Подполковнику СЕРГЕЕВУ Виктору Львовичу — командиру 125-го мотострелкового полка.

1962 г. р. Л-146712
В ВС с 1979 г.
Выслуга в звании — 4 года.
Дата присвоения очередного воинского звания — 28.06.2006 г.

§ 2

В соответствии со статьей 47 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 22 Положения о порядке прохождения военной службы за особые личные заслуги, достижение высоких показателей в боевой подготовке, образцовое несение службы и укрепление воинской дисциплины ПРИСВОИТЬ нижепоименованным офицерам очередные воинские звания ДОСРОЧНО:

ПОЛКОВНИКА

1. Подполковнику ЛЕДЕНЕВУ Алексею Витальевичу — заместителю командира 342-го мотострелкового полка.

1969 г. р. Ж-428211
В ВС с 1987 г.
В должности 2 года 9 месяцев.
Досрочно на 1 год.

§ 3

В соответствии со статьей 47 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 22 Положения о порядке прохождения военной службы за особые личные заслуги, достижение высоких показателей в боевой подготовке, образцовое несение службы, укрепление воинской дисциплины ПРИСВОИТЬ нижепоименованным офицерам очередные воинские звания НА ОДНУ СТУПЕНЬ ВЫШЕ воинского звания, предусмотренного штатом для занимаемой воинской должности:

ПОЛКОВНИКА

1. Подполковнику ВЕТРОВУ Анатолию Степановичу — преподавателю кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин Ака-

демии радиационной, химической и биологической защиты, кандидату психологических наук.

1968 г. р. Л-127621
В ВС с 1986 г.
В должности 4 года.
В звании 4 года 2 месяца.

§ 4

В соответствии со статьей 47 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» и подпунктом «г» пункта 2 статьи 21 Положения о порядке прохождения военной службы ПРИСВОИТЬ нижепоименованным военнослужащим первое воинское звание офицера:

ЛЕЙТЕНАНТА

Старшему прапорщику КОРОВИНОЙ Елене Павловне — начальнику ОПО 316-го исследовательского центра Министерства обороны Российской Федерации.

1976 г. р. Ш-787930
В ВС с 1999 г.
Образование — МГТУ им. Н.Э. Баумана в 1999 г.

Приказ начальника инженерных войск Вооруженных Сил Российской Федерации № 012 (по личному составу)

10 июля 2006 г. г. Москва

§ 1

В соответствии со статьей 47 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 22 Положения о порядке прохождения военной службы ПРИСВОИТЬ нижепоименованным офицерам очередные воинские звания:

ПОДПОЛКОВНИКА

1. Майору ТОКАРЕВУ Александру Михайловичу, старшему офицеру планового отдела 25-го ремонтного завода Министерства обороны.

1971 г.р. Л-332612
Выслуга в звании — 3 года.
Дата присвоения очередного воинского звания — 24.06.2006 г.

§ 2

В соответствии со статьей 48 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 25 Положения о порядке прохождения военной службы восстановить в прежних воинских званиях:

МАЙОРА

1. ВЕРЕМЕЕВА Антона Павловича, бывшего начальника продовольственной службы Центра связи Управления начальника инженерных войск.

Род. 18 декабря 1966 г.
Выслуга лет в ВС:
календарная — 14 лет 2 месяца.
Е-521900

День увольнения с военной службы — 10 июля 2000 г.
По приговору Московского гарнизонного военного суда от 30 июня 2000 г. осужден по ч. 3 ст. 160 УК РФ за присвоение военного имущества к лишению свободы сроком на 5 лет и лишен воинского звания.
ОСНОВАНИЕ: Заявление гражданина, сообщение Красногорского районного отделения внутренних дел, ходатайство военного комиссара Красногорского ОРК от 20 мая 2006 г.

Приложение 3. Варианты параграфов приказа по строевой части об увольнении с военной службы и исключении из списков личного состава воинской части

§ 1

В соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 34 Положения о порядке прохождения военной службы ефрейтора Веремееву Елену Павловну, делопроизводителя строевого отделения войсковой части 00000, уволить с военной службы с зачислением в запас в связи с признанием ограниченно годной к военной службе (подпункт «г» пункта 1 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»).

Родилась 9 января 1970 г.
Выслуга лет в ВС:
календарная — 10 лет 5 месяцев 15 дней.
День увольнения с военной службы — 27 сентября 2004 г.
Подлежит направлению для постановки на воинский учет в Центральный районный военный комиссариат г. Екатеринбурга.

Предоставить время на сдачу дел и должности и оформление документов по увольнению с 25 по 27 сентября 2004 года, с 27 сентября 2004 года исключить из списков личного состава воинской части и всех видов обеспечения.

Материальная помощь за 2004 год, предусмотренная приказом министра обороны Российской Федерации 2000 года № 450, и денежная компенсация за санаторно-курортное лечение, предусмотренная п. 4 ст. 16 Федерального закона «О статусе военнослужащих», выплачены ефрейтору Веремеевой Е.П. при предоставлении ей основного отпуска за 2004 год.

Воинские перевозочные документы ефрейтор Веремеева Е.П. использовала при предоставлении ей основного отпуска за 2004 год.

Общая продолжительность военной службы ефрейтора Веремеевой Е.П. в Вооруженных Силах Российской Федерации в календарном исчисле-

нии для выплаты единовременного пособия при увольнении по состоянию на 25 сентября 2004 года составляет 10 лет 5 месяцев 15 дней.

Выплатить ефрейтору Веремеевой Е.П. в соответствии с приказами министра обороны Российской Федерации:

в соответствии с приказом министра обороны Российской Федерации 1993 года № 025 — единовременное денежное вознаграждение за добросовестное исполнение должностных обязанностей за январь — сентябрь 2004 года в полном размере в сумме ____ руб. __ коп.;

в соответствии с подпунктом «а» пункта 8 Инструкции об отдельных выплатах военнослужащим и членам их семей (приказ министра обороны Российской Федерации 2000 г. № 450) — единовременное пособие в размере 10 окладов денежного содержания в сумме ____ руб. __ коп.;

в соответствии с пунктом 4 Инструкции об отдельных выплатах военнослужащим и членам их семей (приказ министра обороны Российской Федерации 2000 г. № 450) — премию за период с 1 июля по 27 сентября 2004 года.

Основание: рапорт военнослужащей от 9 сентября 2004 года (вх. № 389 от 9.09.2004 г.); справка 4-го окружного военного клинического госпиталя № 89/132 от 8 сентября 2004 года; представление командира войсковой части 00000 от 21 сентября 2004 года.

§ 2

В соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 34 Положения о порядке прохождения военной службы рядового ГОНЧАРОВА Константина Сергеевича, стрелка мотострелкового взвода 2-го батальона войсковой части 00000, досрочно уволить с военной службы с зачислением в запас как не выдержавшего испытание (подпункт «е» пункта 2 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»).

Родился 15 декабря 1982 г.
Выслуга лет в ВС:
календарная — 2 года 2 месяца.
День увольнения с военной службы — 23 октября 2004 г.
Подлежит направлению для постановки на воинский учет в городской военный комиссариат г. Вязьмы.

Предоставить время на сдачу дел и должности и оформление документов по увольнению с 22 по 23 октября 2004 года, с 23 октября 2004 года исключить из списков личного состава воинской части и всех видов обеспечения.

Материальная помощь за 2004 год, предусмотренная приказом министра обороны Российской Федерации 2000 года № 450, и денежная компенсация за санаторно-курортное лечение, предусмотренная п. 4 ст. 16 Федерального закона «О статусе военнослужащих», рядовому Гончарову К.С. не выплачивались.

Выдать воинские перевозочные документы рядовому Гончарову К.С. для следования от станции Екатеринбург до станции Вязьма после увольнения с военной службы.

Основание: рапорт командира взвода от 15 октября 2004 года (вх. № 414 от 15 октября 2004 г.); представление командира войсковой части 00000 от 20 ноября 2004 года.

Приложение 4. Варианты параграфов приказов по личному составу об увольнении с военной службы

§ 1

В соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 34 Положения о порядке прохождения военной службы нижепоименованных офицеров УВОЛИТЬ с военной службы с зачислением В ЗАПАС:

по истечении срока контракта о прохождении военной службы (подпункт «б» пункта 1 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»):

2. Капитана АЛЕКССЕВА Андрея Степановича, заместителя командира 1-го батальона 24-го мотострелкового полка 5-й мотострелковой дивизии Приволжско-Уральского военного округа.

За безупречную службу в Вооруженных Силах ОБЪЯВЛЯЮ БЛАГОДАРНОСТЬ.

ХХХ. ХХХХ. АХХХХААХА. ХХХХ. ХХХ. ХХХХХХХ. ХХ. ХХХХ. ХХ. ХХХ. 263. ХХ. ХХХХ. ХХ. ХХ

Род. 6 марта 1976 г.
Выслуга лет в ВС:
календарная — 9 лет 11 месяцев 25 дней.
Подлежит направлению на учет в Октябрьский районный военный комиссариат г. Курска.
Б-000111.
День увольнения с военной службы — 25 июля 2004 г.
Контракт о прохождении военной службы на время обучения в МВИ и пять лет после его окончания заключен 1 сентября 1995 г. на срок до 25 июля 2004 г.
ОСНОВАНИЕ: Ходатайство командира 5-й мотострелковой дивизии Приволжско-Уральского военного округа от 19 мая 2004 г.

§ 2

В соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 34 Положения о порядке прохождения военной службы нижепоименованных офицеров УВОЛИТЬ с военной службы В ОТСТАВКУ:

по состоянию здоровья (подпункт «в» пункта 1 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе») с правом ношения военной формы одежды.

3. Полковника МАТВЕЕВА Игоря Викторовича, заместителя командира 5-й мотострелковой дивизии Приволжско-Уральского военного округа.

За безупречную службу в Вооруженных Силах ОБЪЯВЛЯЮ БЛАГОДАРНОСТЬ.

XXX. XXXX. AXXXXAAXA. XXXX. XXX. XXXXXXX. XX. XXXX. XX. XXX. 226. XX. XXXX. XX. XX

Род. 9 января 1955 г.
Выслуга лет в ВС:
календарная — 33 года.
Личное дело подлежит направлению в Заречный районный военный комиссариат г. Екатеринбурга.
К-111111.
Контракт до достижения предельного возраста пребывания на военной службе в кадрах ВС РФ с 1 сентября 2001 г.
ОСНОВАНИЕ: Справка военно-врачебной комиссии 4-го окружного военного клинического госпиталя № 12/555 от 5 июля 2004 года. Ходатайство командира 5-й мотострелковой дивизии Приволжско-Уральского военного округа.

§ 3

1. Старшего лейтенанта БОНДАРЕНКО Федора Ивановича, командира взвода 1-й роты 2-го батальона 24-го мотострелкового полка 5-й мотострелковой дивизии, в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 34 Положения о порядке прохождения военной службы ДОСРОЧНО УВОЛИТЬ с военной службы в связи с лишением воинского звания (подпункт «д» пункта 1 статьи 51 Федерального закона).

XXX. XXXX. AXXXXAAXA. XXXX. XXX. XXXXXXX. XX. XXXX. XX. XXX. 995. XX. XXXX. XX. XX

Род. 4 апреля 1980 г.
Выслуга лет в ВС:
календарная — 9 лет 11 месяцев
Ф-777777.
День увольнения с военной службы — 10 июля 2004 г.
Контракт о прохождении военной службы на время обучения в ЧТИ и пять лет после его окончания заключен 1 сентября 1997 г. на срок до 25 июля 2007 г.
ОСНОВАНИЕ: По приговору Екатеринбургского гарнизонного военного суда) от 10 июля 2004 г. осужден по ч. 2 ст. 229.1 УК РФ за совершенное преступление к лишению свободы условно и лишен воинского звания.

§ 4

1. Майора ФЕДОСЕЕВА Кирилла Сергеевича, командира 3-го батальона 24-го мотострелкового полка 5-й мотострелковой дивизии, в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 34 Положения о порядке прохождения военной службы ДОСРОЧНО УВОЛИТЬ с военной службы в связи с лишением во-

инского звания (подпункт «е» пункта 1 статьи 51 Федерального закона).

ХХХ. ХХХХ. АХХХХАААХА. ХХХХ. ХХХ. ХХХХХХХ. ХХ. ХХХХ. ХХ. ХХХ. 995. ХХ. ХХХХ. ХХ. ХХ

Род. 9 октября 1970 г.
Выслуга лет в ВС:
календарная — 9 лет 11 месяцев.
Ф-777777.
День увольнения с военной службы — 10 июля 2004 г.
Контракт о прохождении военной службы на время обучения в ЧТИ и пять лет после его окончания заключен 1 сентября 1997 г. на срок до 25 июля 2007 г.
ОСНОВАНИЕ: По приговору Екатеринбургского гарнизонного военного суда) от 10 июля 2004 г. осужден по ч. 2 ст. 158 УК РФ за совершенное преступление к лишению свободы.

§ 5

В соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 34 Положения о порядке прохождения военной службы нижепоименованных офицеров ДОСРОЧНО УВОЛИТЬ с военной службы с зачислением В ЗАПАС:

в связи с отчислением из военно-учебного заведения (подпункт «ж» пункта 1 статьи 51 Федерального закона):

4. Капитана МИТРОФАНОВА Виктора Евгеньевича, слушателя 2-го курса командного факультета Военной академии радиационной, химической и биологической защиты имени Маршала Советского Союза С.К. Тимошенко.

ХХХ. ХХХХ. АХХХХАААХА. ХХХХ. ХХХ. ХХХХХХХ. ХХ. ХХХХ. ХХ. ХХХ. 263. ХХ. ХХХХ. ХХ. ХХ

Род. 6 марта 1976 г.
В ВС с августа 1994 г.
Подлежит направлению на учет в Октябрьский районный военный комиссариат г. Санкт-Петербурга.
Б-111000.
Контракт на время обучения в Военном университете радиационной, химической и биологической защиты имени Маршала Советского Союза С.К. Тимошенко и пять лет военной службы после его окончания с 1 сентября 2003 г.
ОСНОВАНИЕ: Представление начальника Военного университета радиационной, химической и биологической защиты от 2 апреля 2004 г.

§ 6

1. Капитана ГЕРАСИМЕНКО Виктора Павловича, начальника финансового отделения 24-го мотострелкового полка 5-й мотострелковой ди-

визии, в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 34 Положения о порядке прохождения военной службы ДОСРОЧНО УВОЛИТЬ с военной службы с зачислением В ЗАПАС в связи с вступлением в законную силу приговора суда о лишении военнослужащего права занимать воинские должности в течение определенного срока (подпункт «з» пункта 1 статьи 51 Федерального закона).

XXX. XXXX. AXXXXAAXA. XXXX. XXX. XXXXXXX. XX. XXXX. XX. XXX. 995. XX. XXXX. XX. XX

Род. 9 октября 1975 г.
Выслуга лет в ВС:
календарная — 12 лет 0 месяцев.
С-444222.
День увольнения с военной службы — 8 августа 2004 г.
Контракт о прохождении военной службы заключен 28 июля 2002 г. на срок до 28 июля 2007 г.
ОСНОВАНИЕ: По приговору Екатеринбургского гарнизонного военного суда) от 28 июля 2004 г. осужден по ч. 2 ст. 160 УК РФ за совершенное преступление, лишен права занимать должности, связанные с ведением финансового хозяйства, сроком на 3 года.

§ 7

В соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 34 Положения о порядке прохождения военной службы нижепоименованных офицеров ДОСРОЧНО УВОЛИТЬ с военной службы с зачислением В ЗАПАС:

в связи с организационно-штатными мероприятиями (подпункт «а» пункта 2 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе») с правом ношения военной формы одежды:

4. Майора АВДЕЕВА Николая Михайловича, начальника отделения артиллерии 24-го мотострелкового полка 5-й мотострелковой дивизии Приволжско-Уральского военного округа.

XXX. XXXX. AXXXXAAXA. XXXX. XXX. XXXXXXX. XX. XXXX. XX. XXX. 214. XX. XXXX. XX. XX

Род. 11 октября 1969 г.
Выслуга лет в ВС:
календарная — 18 лет 1 месяц;
в льготном исчислении — нет.
Подлежит направлению на учет в Заречный районный военный комиссариат г. Екатеринбурга.
Ж-101255.
Контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации сроком на 3 года с 1 октября 2003 г.

ОСНОВАНИЕ: Директивой начальника Генерального штаба от 5 января 2004 г. № 1/2/34 должность офицера сокращена. Ходатайство командира 5-й мотострелковой дивизии Приволжско-Уральского военного округа от 27 августа 2004 г. Рапорт офицера от 5 июня 2004 г.

§ 8

В соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 34 Положения о порядке прохождения военной службы нижепоименованных офицеров ДОСРОЧНО УВОЛИТЬ с военной службы с зачислением В ЗАПАС:

в связи с переходом на службу в органы внутренних дел Российской Федерации (таможенные органы Российской Федерации, учреждения и органы уголовно-исполнительной системы) (подпункт «б» пункта 2 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»):

17. Капитана НЕКРАСОВА Геннадия Антоновича, старшего помощника начальника штаба 24-го мотострелкового полка Приволжско-Уральского военного округа.

XXX. XXXX. AXXXXAAXA. XXXX. XXX. XXXXXXX. XX. XXXX. XX. XXX. 263. XX. XXXX. XX. XX

Род. 6 апреля 1979 г.
В ВС с 1996 г.
Подлежит направлению на учет в Восточный районный военный комиссариат г. Иваново. И-441988.
Контракт о прохождении военной службы в ВС РФ на время обучения в НВИ и пять лет после его окончания заключен 1 сентября 1996 г. на срок до 23 июля 2006 г.
ОСНОВАНИЕ: Ходатайство командира 5-й мотострелковой дивизии от 28 августа 2004 г. Ходатайство министра внутренних дел Российской Федерации от 12 мая 2004 г. Рапорт офицера от 26 мая 2004 г.

§ 9

В соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 34 Положения о порядке прохождения военной службы нижепоименованных офицеров ДОСРОЧНО УВОЛИТЬ с военной службы с зачислением В ЗАПАС:

в связи с невыполнением условий контракта (подпункт «в» пункта 2 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»):

6. Старшего лейтенанта СКВОРЦОВА Виктора Михайловича, командира мотострелкового взвода 2-го батальона 24-го мотострелкового полка 5-й мотострелковой дивизии Приволжско-Уральского военного округа.

XXX. XXXX. AXXXXAAXA. XXXX. XXX. XXXXXXX. XX. XXXX. XX. XXX. 263. XX. XXXX. XX. XX

Род. 15 мая 1982 г.
В ВС с 1999 г.
Подлежит направлению на учет в Южный районный военный комиссариат г. Смоленска. Ю-888333.
Контракт о прохождении военной службы в ВС РФ на время обучения в ВАИ и пять лет после его окончания заключен 1 сентября 2000 г. на срок до 24 июля 2009 г.
ОСНОВАНИЕ: Ходатайство командира 5-й мотострелковой дивизии от 28 ноября 2004 г. Заключение аттестационной комиссии, утвержденное командующим войсками Приволжско-Уральского военного округа 15 октября 2004 г.

§ 10

В соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 34 Положения о порядке прохождения военной службы нижепоименованных офицеров ДОСРОЧНО УВОЛИТЬ с военной службы с зачислением В ЗАПАС:

в связи с отказом в допуске к государственной тайне (лишением допуска к государственной тайне) (подпункт «г» пункта 2 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»):

5. Майора ДМИТРИЕВА Георгия Васильевича, начальника связи 24-го мотострелкового полка 5-й мотострелковой дивизии Приволжско-Уральского военного округа.

XXX. XXXX. AXXXXAAXA. XXXX. XXX. XXXXXXX. XX. XXXX. XX. XXX. 263. XX. XXXX. XX. XX

Род. 15 сентября 1979 г.
В ВС с 1987 г.

Подлежит направлению на учет в Воробьевский районный военный комиссариат г. Екатеринбурга.
С-142536.
Контракт о прохождении военной службы в ВС РФ сроком на пять лет до 1 июля 2007 г.
ОСНОВАНИЕ: Ходатайство командира 5-й мотострелковой дивизии от 2 ноября 2004 г. Заключение органа государственной безопасности об отказе в допуске к государственной тайне от «__» _____ 2004 г.

§ 11

4. Капитана ВОЛКОВА Вячеслава Игоревича, командира роты 3-го батальона 24-го мотострелкового полка 5-й мотострелковой дивизии Приволжско-Уральского военного округа, в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 34

Положения о порядке прохождения военной службы ДОСРОЧНО УВОЛИТЬ с военной службы в связи с назначением наказания в виде лишения свободы условно (подпункт «д» пункта 2 статьи 51 Федерального закона).

ХХХ. ХХХХ. АХХХХААХА. ХХХХ. ХХХ. ХХХХХХХ. ХХ. ХХХХ. ХХ. ХХХ. 995. ХХ. ХХХХ. ХХ. ХХ

Род. 6 марта 1976 г.
Выслуга лет в ВС:
календарная — 9 лет 6 месяцев.
Ш-216124.
День увольнения с военной службы — 20 февраля 2004 г.
Контракт о прохождении военной службы в ВС РФ заключен на время обучения и пять лет после окончания ВВУЗа до 25 июля 2004 г.
ОСНОВАНИЕ: Ходатайство командира 5-й мотострелковой дивизии. По приговору Екатеринбургского военного суда от 9 января 2004 г. осужден по ст. 333, ч. 1, УК РФ за совершенное преступление к лишению свободы сроком на 2 года условно.

§ 12

В соответствии с Федеральным законом и статьей 34 Положения о порядке прохождения военной службы нижепоименованных офицеров ДОСРОЧНО УВОЛИТЬ с военной службы с зачислением В ЗАПАС:

в связи с нарушением условий контракта в отношении военнослужащего (подпункт «а» пункта 3 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»):

18. Старшего лейтенанта ЧУРКОВА Вадима Сергеевича, начальника отделения 2-й роты 1-го батальона 24-го мотострелкового полка 5-й мотострелковой дивизии Приволжско-Уральского военного округа

ХХХ. ХХХХ. АХХХХААХА. ХХХХ. ХХХ. ХХХХХХХ. ХХ. ХХХХ. ХХ. ХХХ. 263. ХХ. ХХХХ. ХХ. ХХ

Род. 10 июня 1981 г.
В ВС с 1999 г.
Подлежит направлению на учет в Озерковский районный военный комиссариат г. Санкт-Петербурга.
Ю-535421.
Контракт о прохождении военной службы в ВС РФ на время обучения в МВАУ и пять лет после его окончания заключен 1 сентября 2000 г. на срок до 25 июля 2008 г.
ОСНОВАНИЕ: Решение Екатеринбургского гарнизонного военного суда от 12 августа 2004 г.

§ 13

В соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 34 Положения о порядке прохождения военной службы нижепоименованных офицеров УВОЛИТЬ с военной службы с зачислением В ЗАПАС:

по состоянию здоровья (подпункт «б» пункта 3 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе») с правом ношения военной формы одежды:

3. Майора КОРОЛеВА Степана Васильевича, заместителя командира 3-го батальона 24-го мотострелкового полка 2-й мотострелковой дивизии Приволжско-Уральского военного округа.

За безупречную службу в Вооруженных Силах ОБЪЯВЛЯЮ БЛАГОДАРНОСТЬ.

XXX. XXXX. AXXXXAAXA. XXXX. XXX. XXXXXXX. XX. XXXX. XX. XXX. 214. XX. XXXX. XX. XX

Род. 19 марта 1971 г.
Выслуга лет в ВС:
календарная — 14 лет 2 месяца.
Личное дело подлежит направлению в Заречный районный военный комиссариат г. Екатеринбурга.
Д-223223.
Контракт о прохождении военной службы в ВС РФ сроком на 3 года с 1 сентября 2002 г.
ОСНОВАНИЕ: Справка военно-врачебной комиссии 4-го окружного военного клинического госпиталя № 17/568 от 15 июля 2004 г. Ходатайство командира 5-й мотострелковой дивизии Приволжско-Уральского военного округа

§ 14

В соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 34 Положения о порядке прохождения военной службы нижепоименованных офицеров УВОЛИТЬ с военной службы с зачислением В ЗАПАС:

по семейным обстоятельствам (подпункт «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»):

17. Майора ЧЕРНОВА Бориса Романовича, начальника продовольственной службы 24-го мотострелкового полка 2-й мотострелковой дивизии Приволжско-Уральского военного округа.

XXX. XXXX. AXXXXAAXA. XXXX. XXX. XXXXXXX. XX. XXXX. XX. XXX. 299. XX. XXXX. XX. XX

Род. 20 ноября 1973 г.
Выслуга лет в ВС:
календарная — 14 лет 2 месяца.
Подлежит направлению на учет в Заречный районный военный комиссариат г. Екатеринбурга.
К-150015.

Контракт о прохождении военной службы в ВС РФ сроком на 3 года с 1 сентября 2003 г.
ОСНОВАНИЕ: Ходатайство командира 5-й мотострелковой дивизии от 7 октября 2004 г. Рапорт офицера от 2 сентября 2004 г.

§ 15

В соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 34 Положения о порядке прохождения военной службы нижепоименованных офицеров УВОЛИТЬ с военной службы с зачислением В ЗАПАС:

в связи с осуществлением им полномочий члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (подпункт «г» пункта 3 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе») с правом ношения военной формы одежды:

1. Полковника юстиции ФАДЕЕВА Игоря Петровича, начальника юридической службы Приволжско-Уральского военного округа

XXX. XXXX. AXXXXAAXA. XXXX. XXX. XXXXXXX. XX. XXXX. XX. XXX. 263. XX. XXXX. XX. XX

Род. 19 марта 1960 г.
Выслуга лет в ВС:
календарная — 27 лет 1 месяц.
Подлежит направлению на учет в городской военный комиссариат г. Екатеринбурга. В-775533.
Контракт о прохождении военной службы в ВС РФ сроком на 5 лет с 1 сентября 2002 г.
ОСНОВАНИЕ: Ходатайство главнокомандующего Сухопутными войсками Вооруженных Сил Российской Федерации от 15 сентября 2004 г. Рапорт офицера от 10 июля 2004 г.

§ 16

В соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 34 Положения о порядке прохождения военной службы нижепоименованных офицеров УВОЛИТЬ с военной службы с зачислением В ЗАПАС:

в связи с осуществлением им полномочий члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (подпункт «д» пункта 3 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе») с правом ношения военной формы одежды:

1. Подполковника МИТРОФАНОВА Андрея Владимировича, начальника штаба 24-го мотострелкового полка 2-й мотострелковой дивизии Приволжско-Уральского военного округа.

XXX. XXXX. AXXXXAAXA. XXXX. XXX. XXXXXXX. XX. XXXX. XX. XXX. 263. XX. XXXX. XX. XX

Род. 19 марта 1967 г.
Выслуга лет в ВС:
календарная — 20 лет 1 месяц.

Подлежит направлению на учет в городской военный комиссариат г. Екатеринбурга.
Г-141414.
Контракт о прохождении военной службы в ВС РФ сроком на 5 лет с 1 сентября 2003 г.
ОСНОВАНИЕ: Ходатайство командира 2-й мотострелковой дивизии от 15 сентября 2004 г. Рапорт офицера от 10 июля 2004 г.

§ 17

В соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и статьей 34 Положения о порядке прохождения военной службы нижепоименованных офицеров УВОЛИТЬ с военной службы с зачислением В ЗАПАС:

по собственному желанию (пункт 6 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»):

12. Капитана ФеДОРОВА Алексея Андреевича, заместителя командира 2-го батальона 24-го мотострелкового полка 5-й мотострелковой дивизии Приволжско-Уральского военного округа.

XXX. XXXX. AXXXXAAXA. XXXX. XXX. XXXXXXX. XX. XXXX. XX. XXX. 263. XX. XXXX. XX. XX

Род. 9 мая 1976 г.
Выслуга лет в ВС:
календарная — 10 лет 2 месяца
Подлежит направлению на учет в Октябрьский районный военный комиссариат г. Курска.
Л-000111.
Контракт о прохождении военной службы в ВС РФ сроком на 3 года с 25 июля 2007 г.
ОСНОВАНИЕ: Ходатайство командира 5-й мотострелковой дивизии от 7 октября 2004 г. Заключение аттестационной комиссии 24-го мотострелкового полка (протокол № 12 от 18 августа 2004 г.). Рапорт офицера от 10 августа 2004 г.

Приложение 5. Размеры государственной пошлины по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (ст. 333.19 НК РФ)[165]

№ п/п	Действия, за которые взимается государственная пошлина	Размер государственной пошлины
1	При подаче искового заявления имущественного характера, подлежащего оценке, при цене иска:	
	до 10 000 рублей	4 % цены иска, но не менее 200 рублей
	от 10 001 рубля до 50 000 рублей	400 рублей плюс 3 % суммы, превышающей 10 000 рублей
	от 50 001 рубля до 100 000 рублей	1 600 рублей плюс 2 % суммы, превышающей 50 000 рублей
	от 100 001 рубля до 500 000 рублей	2 600 рублей плюс 1 % суммы, превышающей 100 000 рублей
	свыше 500 000 рублей	6 600 рублей плюс 0,5 % суммы, превышающей 500 000 рублей, но не более 20 000 рублей;
2	При подаче заявления о вынесении судебного приказа	50 % размера государственной пошлины, взимаемой при подаче искового заявления имущественного характера
3	При подаче искового заявления имущественного характера, не подлежащего оценке, а также искового заявления неимущественного характера:	
	для физических лиц	100 рублей
	для организаций	2 000 рублей
4	при подаче надзорной жалобы	50 % размера государственной пошлины, взимаемой при подаче искового заявления неимущественного характера
5	При подаче искового заявления о расторжении брака	200 рублей
6	При подаче заявления об оспаривании (полностью или частично) нормативных правовых актов органов государственной власти, органов местного самоуправления или должностных лиц:	
	для физических лиц	100 рублей
	для организаций	2 000 рублей
7	При подаче заявления об оспаривании решения или действия (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, нарушивших права и свободы граждан или организаций	100 рублей
8	При подаче заявления по делам особого производства	100 рублей
9	При подаче апелляционной жалобы и (или) кассационной жалобы	50 % размера государственной пошлины, подлежащей уплате при подаче искового заявления неимущественного характера
10	При подаче заявления о повторной выдаче копий решений, приговоров, судебных приказов, определений суда, постановлений президиума суда надзорной инстанции, копий других документов из дела, выдаваемых судом, а также при подаче заявления о выдаче дубликатов исполнительных документов	2 рубля за одну страницу документа, но не менее 20 рублей
11	При подаче заявления о выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейского суда	1 000 рублей
12	При подаче заявления об обеспечении иска, рассматриваемого в третейском суде	100 рублей
13	При подаче заявления об отмене решения третейского суда	1000 рублей
14	При подаче заявления по делам о взыскании алиментов	100 рублей. Если судом выносится решение о взыскании алиментов как на содержание детей, так и на содержание истца, размер государственной пошлины увеличивается в два раза

[165] Особенности уплаты государственной пошлины по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции и мировыми судьями, установлены ст. 333.20 НК РФ.

Приложение 6. Размеры государственной пошлины по делам, рассматриваемым в арбитражных судах (ст. 333.21 НК РФ)[166]

№ п/п	Действия, за которые взимается государственная пошлина	Размер государственной пошлины
1	При подаче искового заявления имущественного характера, подлежащего оценке, при цене иска:	
	до 50 000 рублей	4 % цены иска, но не менее 500 рублей
	от 50 001 рубля до 100 000 рублей	2 000 рублей плюс 3 % суммы, превышающей 50 000 рублей
	от 100 001 рубля до 500 000 рублей	3 500 рублей плюс 2 % суммы, превышающей 100 000 рублей
	от 500 001 рубля до 1 000 000 рублей	11 500 рублей плюс 1 % суммы, превышающей 500 000 рублей
	свыше 1 000 000 рублей	16 500 рублей плюс 0,5 % суммы, превышающей 1 000 000 рублей, но не более 100 000 рублей
2	При подаче искового заявления по спорам, возникающим при заключении, изменении или расторжении договоров, а также по спорам о признании сделок недействительными	2 000 рублей
3	При подаче заявлений о признании нормативного правового акта недействующим, о признании ненормативного правового акта недействительным и о признании решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, должностных лиц незаконными:	
	для физических лиц	100 рублей
	для организаций	2 000 рублей
4	При подаче иных исковых заявлений неимущественного характера, в том числе заявления о признании права, заявления о присуждении к исполнению обязанности в натуре	2 000 рублей
5	При подаче заявления о признании должника несостоятельным (банкротом)	2 000 рублей
6	при подаче заявления об установлении фактов, имеющих юридическое значение	1 000 рублей
7	При подаче заявления о вступлении в дело третьих лиц, заявляющих самостоятельные требования относительно предмета спора:	
	по спорам имущественного характера, если иск не подлежит оценке, а также по спорам неимущественного характера	в размере государственной пошлины, уплачиваемой при подаче искового заявления неимущественного характера
	по спорам имущественного характера	в размере государственной пошлины, уплачиваемой исходя из оспариваемой третьим лицом суммы
8	При подаче заявления о выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решения третейского суда	1 000 рублей
9	При подаче заявления об обеспечении иска	1 000 рублей
10	При подаче заявления об отмене решения третейского суда	1000 рублей
11	При подаче заявления о признании и приведении в исполнение решения иностранного суда, иностранного арбитражного решения	1 000 рублей
12	При подаче апелляционной жалобы и (или) кассационной жалобы на решения и (или) постановления арбитражного суда, а также на определения суда о прекращении производства по делу, об оставлении искового заявления без рассмотрения, о выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейского суда, об отказе в выдаче исполнительных листов	50 % размера государственной пошлины, подлежащей уплате при подаче искового заявления неимущественного характера
13	При подаче заявления о повторной выдаче копий решений, определений, постановлений суда, копий других документов из дела, выдаваемых арбитражным судом, а также при подаче заявления о выдаче дубликата исполнительного листа (в том числе копий протоколов судебного заседания)	2 рубля за одну страницу документа, но не менее 20 рублей

[166] Особенности уплаты государственной пошлины по делам, рассматриваемым в арбитражных судах, установлены ст. 333.22 НК РФ.

Приложение 7. Образец доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ

№ _____

город _____ от «__» _____ _____ года

Настоящей доверенностью _____
(полное наименование организации)

в лице _____
(Ф.И.О. лица, выдающего доверенность от имени организации)

действующего на основании _____
(указание на полномочия лица, выдающего доверенность от имени организации),

уполномочивает _____
(Ф.И.О. представителя, паспортные данные)

быть представителем _____
(наименование организации)

в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и третейских судах всех инстанций (включая первую, апелляционную, кассационную и надзорную) при рассмотрении всех дел, в которых _____
(наименование организации)

выступает в качестве истца, ответчика либо третьего лица, с правом совершения от имени _____
(наименование организации)

всех процессуальных действий, в том числе подписывать исковые заявления, отзывы на исковые заявления, заявления об обеспечении иска, о передаче дела в третейский суд, полностью или частично отказываться от иска или признавать иск, изменять основания или предмет иска, заключать мировые соглашения и соглашения по фактическим обстоятельствам, передавать свои полномочия представителя другому лицу (передоверие), подписывать заявления о пересмотре судебных актов по новым и вновь открывшимся обстоятельствам, обжаловать судебные акты, получать присужденные денежные средства или иное имущество, подписывать заявления о пересмотре судебных актов в порядке надзора, получать на руки исполнительные листы и предъявлять их к исполнению, требовать принудительного исполнения судебных актов, осуществлять все полномочия представителя _____
(наименование организации)

во всех исполнительных производствах (в том числе на стадии вынесения постановления о возбуждении производства с правом отзыва исполнительных листов) с объемом полномочий, предусмотренных ст. 30 Федерального закона «Об исполнительном производстве«, без каких-либо ограничений, в том числе с правом предъявления и отзыва исполнительных документов, обжалования действий судебного пристава-исполнителя, делать необходимые заявления и получать всю необходимую информацию.

Срок действия доверенности — _____.

Подпись уполномоченного лица _____ удостоверяю.

_____
(подпись, Ф.И.О. лица, выдающего доверенность от имени организации, печать организации)

М.П.

Приложение 8. Образец искового заявления

«__» _____ 200_ года

Арбитражный суд г. Москвы

г. Москва, ул. Новая Басманная, д. 10

Истец: Федеральное государственное унитарное предприятие «ПРЕДПРИЯТИЕ» (ФГУП «ПРЕДПРИЯТИЕ»)
Юридический адрес:
111111, г. Москва, ул. __, д.__
Ответчик: Открытое акционерное общество «Акционерный Коммерческий Банк» (ОАО «АКБ»)
Юридический адрес:
100000, г. Москва, ул. __, д. _.
Цена иска — 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с исполнительным листом № 11111, выданным Арбитражным судом г. Москвы 01.10.2004 г. по делу № А40-00000/00-00-000 (приложение 1) в пользу ФГУП «ПРЕДПРИЯТИЕ» подлежали взысканию 100 000 рублей с ОАО «ОБЩЕСТВО», которое имеет один из расчетных счетов в ОАО «АКБ».

На основании пункта 1 статьи 6 Федерального закона «Об исполнительном производстве» указанный исполнительный лист был направлен ФГУП «ПРЕДПРИЯТИЕ» (взыскателем) непосредственно в указанный банк должника, который согласно пункту 2 названной статьи должен был исполнить его в трехдневный срок со дня получения.

Однако в нарушение указанных норм Федерального закона ОАО «АКБ» письмом от 20.10.2004 г. № 11-11 (приложение 2) возвратило без исполнения исполнительный лист, сославшись на то, что лист был предъявлен в отсутствие инкассового поручения, без которого осуществление взыскания со счета, по мнению банка, не производится.

Позиция банка является неправомерной, так как в Федеральном законе «Об исполнительном производстве» не содержится нормы, возлагающей на взыскателя обязанности представить в банк инкассовое поручение, что было установлено в том числе вступившим в законную силу решением Верховного Суда Российской Федерации от 21.05.1999 г. № ГКПИ 99-364 (приложение 3), при этом содержащиеся в письме банка ссылки на Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации № 2-П неосновательны, так как указанное Положение является подзаконным актом и, следовательно, его нормы в части, не соответствующей закону, не подлежат применению, в том числе судом, в соответствии с частью 2 статьи 13 АПК РФ, статьей 12 ГК РФ.

Таким образом, по вине ответчика с должника — ОАО «ОБЩЕСТВО» не была удержана подлежащая удержанию в пользу ФГУП «ПРЕДПРИЯТИЕ» сумма — 100 000 рублей, которую ФГУП «ПРЕДПРИЯТИЕ» вправе взыскать с ответчика на основании статьи 91 Федерального закона «Об исполнительном производстве».

В соответствии с изложенным, а также со статьей 91 Федерального закона «Об исполнительном производстве», статьей 12 ГК РФ, статьями 125, 126 АПК РФ прошу:

Взыскать с Открытого акционерного общества «Акционерный Коммерческий Банк» в пользу Федерального государственного унитарного предприятия «ПРЕДПРИЯТИЕ» 100 000 (сто тысяч) рублей.

От уплаты государственной пошлины при подаче настоящего искового заявления ФГУП «ПРЕДПРИЯТИЕ» освобождено на основании статьи 91 Федерального закона «Об исполнительном производстве».

Приложения (на 6 листах):

1. Копия исполнительного листа № 11111, выданного Арбитражным судом г. Москвы 01.10.2004 г. по делу № А40-00000/00-00-000 (1 лист).
2. Копия письма ОАО «АКБ» от 20.10.2004 г. № 11-11 (1 лист).
3. Копия решения Верховного Суда Российской Федерации от 21.05.1999 г. № ГКПИ 99-364 (2 листа).
4. Подлинная квитанция, подтверждающая направление заказного письма с уведомлением о вручении, содержащего копии искового заявления и документов ответчику (1 лист).
5. Копия документа, подтверждающего полномочия на подписание настоящего искового заявления (доверенности № 1 от 01.10.2004 г.) (1 лист).

Представитель ФГУП «ПРЕДПРИЯТИЕ»
по доверенности № 1 от 01.10.2004 г. Иванов В.В.

Приложение 9. Образец апелляционной жалобы

В Девятый арбитражный апелляционной суд

_____

115998, г. Москва, ул. Садовническая, д. 68/70, стр. 1
Дело № А40-00000/00-00-000
Истец: Общество с ограниченной ответственностью «Общество»
(ООО «Общество»)

_____

Юридический адрес: _____
Почтовый адрес: _____
Ответчик: Федеральное государственное унитарное предприятие «Предприятие» (ФГУП «Предприятие»)

_____

Юридический адрес: _____
Почтовый адрес: _____

АПЕЛЛЯЦИОННАЯ ЖАЛОБА
на решение Арбитражного суда г. Москвы от «__» _____ 200_ г.
по делу № А40-00000/00-00-000

Настоящая апелляционная жалоба на решение Арбитражного суда г. Москвы от «__»_____ 200_ г. по делу № А40-00000/00-00-000 (решение изготовлено __ __ 200_ г.) (приложение 1) подается в арбитражный суд апелляционной инстанции в соответствии со статьями 257—259 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

«__» _____ 200 _ года Арбитражным судом г. Москвы рассмотрено исковое заявление ООО «Общество» к ФГУП «Предприятие» о взыскании ____ рублей ____ копеек, включающих:

— ____ рубля __ копеек *основного долга* за поставленную продукцию по договору поставки № _____ от «__» _____ 200_ г. (далее — Договор), согласно Спецификации № 1 от «__» _____ 200_ г. к Договору и Спецификации № 2 от «__» _____ 200__ г. к Договору;

— ____ рубля __ копеек процентов за пользование чужими денежными средствами, рассчитанными на момент подачи искового заявления (по __ __ 200__ г.) за продукцию, поставленную по Договору, согласно Спецификации № 1 к Договору (накладные № __, __, __, __) на сумму _____ рублей __ копеек и Спецификации № 2 к Договору (накладные № __, __, __, __, __, __, __, __, __) на сумму ___ рублей __ копеек, с учетом уменьшения размера исковых требований (заявление истца от __ __ 200__ г.). Требование истца об уменьшении размера исковых требований удовлетворено арбитражным судом первой инстанции.

Решением Арбитражного суда г. Москвы от «__»_____ 200__ г. по делу № А40-00000/00-00-000, разъясненным определением Арбитражного суда г. Москвы от «__» ___ 200__ г. по делу № А40-00000/00-00-000 (приложение 2), исковые требования ООО «Общество» *удовлетворены в части*, а именно: взыскано с ФГРУП «Предприятие» в пользу ООО «Общество» _____ рублей __ копеек, включающих:

— _____ рублей *основного долга* за продукцию, поставленную по Договору, согласно Спецификации № 1 от «_» ____ 200_ г. к Договору и Спецификации № 2 от «__» ___ 200__ г. к Договору;

— _____ рублей __ копеек процентов за пользование чужими денежными средствами за продукцию, поставленную по Договору, согласно Спецификации № 1 к Договору (накладные № _, __, __, __). В остальной части иска отказано.

С указанным решением ООО «Общество» не согласно в части:

1) отказа в иске в оплате стоимости упаковки на сумму _____ рубля __ копеек;

2) отказа в иске о взыскании процентов за пользование чужими денежными средствами за просрочку оплаты продукции, поставленной по Спецификации № 1 к Договору (накладные № _, __, __, __), в сумме ___ рублей ___ копеек;

3) отказа в иске о взыскании процентов за пользование чужими денежными средствами за просрочку оплаты продукции, поставленной по Спецификации № 2 к Договору (накладные № _, __, __, __), в сумме _____ рублей __ копеек,

поскольку при принятии арбитражным судом решения имело место следующее:

— неполное выяснение обстоятельств, имеющих значение для дела, что в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 270 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации является основанием для изменения решения арбитражного суда первой инстанции;

— недоказанность имеющих значение для дела обстоятельств, которые суд считал установленными, что в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 270 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации является основанием для изменения решения арбитражного суда первой инстанции;

— несоответствие выводов, изложенных в решении, обстоятельствам дела, что в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 270 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации является основанием для изменения решения арбитражного суда первой инстанции;

— нарушение и неправильное применение норм материального и процессуального права, что привело к принятию неправильного решения, что в соответствии с п. 4 части 1 статьи 270 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации является основанием для изменения решения арбитражного суда первой инстанции.

1. Арбитражный суд первой инстанции неполно выяснил изложенные в исковом заявлении обстоятельства, имеющие значение для дела, в силу чего вывод арбитражного суда первой инстанции, изложенный в обжалуемом решении, о том, что цена продукции согласована сторонами в спецификациях № 1 и № 2 к Договору, в силу п. 3.2 Договора продукция упаковывается за счет поставщика, в связи с чем истец неправомерно включал в счета-фактуры дополнительно стоимость упаковки в сумме _____ рублей __ копеек, таким образом долг по оплате продукции составил _____ рублей, не соответствует обстоятельствам дела и представленным доказательствам.

В обоснование приводим следующее:

Договором поставки № _____ от «_» ___ 200_ г. (л.д. ___) в пункте 3.2 предусматривалось, что продукция упаковывается и маркируется в соответствии с технической документацией, за счет Поставщика (ООО «Общество»). Спецификацией № 1 от «_» __ 200_ г. к Договору (л.д. _) предусмотрено, что цена продукции указана с учетом таможенных услуг, транспортных расходов и в силу пункта 3.2 Договора цена продукции включает стоимость упаковки.

ООО «Общество» продукцию, поставленную ФГУП «Предприятие» согласно Спецификации № 1 к Договору, передало по товарным накладным № __, __, __, __ с выставлением счетов-фактур № __, __, __, __ (л.д. __ — __). Цена продукции, указанная в счетах-фактурах № __, __, __, __, указана с учетом таможенных услуг, транспортных расходов и включает стоимость упаковки. Всего по Спецификации № 1 к Договору отгружено продукции на общую сумму _____ рублей ____ копеек. Отгрузка продукции по накладным № __, __, __ осуществлена __ ___ 200__ г., __ ___ 200__ г., __ ___ 200__ г., что подтверждается ответчиком в представленном в суд отзыве на исковое заявление № __ от __ ___ 200__ г. (л.д. __).

Согласно пункту 12.2 Договора любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами. В свою очередь, __ ___ 200__ г. сторонами *заключено дополнение к Договору*, а именно подписана Спецификация № 2 от __ ___ 200__ г. к договору № ____ от __ ___ 200__ г. (л.д. __).

Спецификацией № 2 к Договору стороны согласовали поставку дополнительной продукции, а именно _____. Согласно пункту 2.1 Договора поставляемая по Договору продукция оплачивается по ценам, указанным в спецификациях. Стороны по Договору Спецификацией № 2 к Договору установили цену продукции равной _____ рублей за килограмм продукции с учетом НДС 18 %, а также установили, что цена продукции указана с учетом таможенной очистки, *без учета транспортных расходов и упаковки.*

__ ___ 200__ г. и ___ ___ 200__ г. ООО «Общество» поставило ФГУП «Предприятие» продукцию согласно Спецификации № 2 к Договору, что подтверждается самим ответчиком в приложенных к исковому заявлению доказательствах: письмо ответчика № __ от __ __ 200__ г. (л.д. __); письмо ответчика № __ от __ __ 200 __ г. (л.д. __); акт № __ от __ __ 200__ г. о приемке материалов (л.д. __); акт сверки взаиморасчетов по договору поставки № __ от __ ___ 200__ г. за период с __ __ 200__ г. по __ __ 200__ г. (л.д. __). Указанная продукция по Спецификации № 2 к Договору отгружена ответчику по накладным № __, __ — ___, __ с выставлением ему счетов-фактур № __, __— __, __ (л.д. __, __), которые переданы ответчику вместе с поставленной продукцией.

Счетами-фактурами № __, __— __, __ выставлены отдельно счета:

— на продукцию (_____) по цене согласно Спецификации № 2 к Договору, с учетом таможенной очистки на общую сумму _____ рубля _____ копейки;

— на упаковку, так как при поставке продукции по Спецификации № 2 к Договору стоимость упаковки не входит в цену продукции, а поставленная ответчику продукция упакована в ____ канистр (л.д. __— __) на общую сумму _____ рубля _____ копейки;

— на транспортные расходы в сумме _____ рублей;

всего на общую сумму _____ рублей ___ копеек.

Арбитражный суд обжалуемым решением посчитал законным_включение в указанные счета-фактуры транспортных расходов истца в размере _____ рублей, руководствуясь Спецификацией № 2 к Договору, предусматривающей, что цена продукции указана без учета транспортных расходов. Однако той же Спецификацией № 2 к Договору также предусмотрено, что цена продукции указана без учета упаковки, в связи с чем истцом правомерно заявлены в иске требования об оплате ответчиком стоимости упаковки в размере _____ рубля ____ копейки. Указанные требования истца подтверждены ответчиком актом сверки взаиморасчетов ООО «Общество» и ФГУП «Предприятие» за период с __ __ 200__ г. по __ __ 200__ г. по договору поставки № __ от __ ____ 200__ г. (л.д. __), ответчиком принята на баланс упаковка на общую стоимость ____ рублей __ копейки, и у него существует реальная задолженность по ее оплате перед ООО «Общество». Однако арбитражный суд первой инстанции, удовлетворяя требования истца в части взыскания транспортных расходов, незаконно отказал ООО «Общество» в удовлетворении требований истца в части взыскания стоимости упаковки в размере _____ рублей __ копеек, не принимая во внимание, что __ __ 200__ г. Спецификацией № 2 к Договору пункт 3.2 договора поставки № ____ от __ __ 200__ г. был сторонами изменен.

2. Считаем недоказанным имеющее значение для дело обстоятельство получения продукции по Спецификации № 2 к Договору (накладные № __, __—__, __, __) на склад ответчика __ __ 200__ г., которое суд считает установленным. Арбитражный суд первой инстанции неполно выяснил обстоятельства, имеющие значение для дела, вывод арбитражного суда первой инстанции, содержащийся в обжалуемом решении, о том, что требования о взыскании процентов за просрочку оплаты продукции по накладным № __, __, __, удовлетворению не подлежат, поскольку, как следует из накладных, продукция получена на склад ответчика __ __ 200__ г. (л.д. __—__), а требования о взыскании про-

центов заявлены по состоянию на __ __ 200__ г, в силу пункта 6.7 Договора покупатель оплачивает продукцию в течение 20 дней после получения на склад, не соответствует обстоятельствам дела и представленным доказательствам.

В обоснование приводим следующее:

Как установлено Арбитражным судом первой инстанции (приложения 1, 2), всего согласно Спецификациям № 1 и № 2 к Договору ООО «Общество» поставило ФГУП «Предприятие» продукции на общую сумму ____ рубля ___ копеек, что подтверждается актом сверки взаиморасчетов ООО «Общество» и ФГУП «Предприятие» за период с __ __ 200__ г. по __ __ 200__ г. по Договору поставки №__ от __ __ 200__ г. (л.д.__).

Поставка продукции по Спецификации № 1 к Договору осуществлена ООО «Общество» __ ___ 200__ г., __ ___ 200__ г., __ ___ 200__ г., что подтверждается ответчиком в представленном отзыве на исковое заявление № ___ от __ ___ 200__ г., приложенными приходными ордерами № __, __ — __ (л.д. __).

Поставка продукции по Спецификации № 2 к Договору осуществлена ООО «Общество» __ ___ 200__ г. и __ ___ 200__ г., что подтверждается ответчиком в приложенных к исковому заявлению доказательствах:

— отметка завскладом ответчика на товарной накладной № __ от __ __ 200__г. (л.д. __);

— отметка завскладом ответчика на товарной накладной № __ от __ __ 200__ г. (л.д. _);

— письмо ответчика № ___ от __ __ 200__ г. (л.д. __);

— акт № __ от __ ___ 200__ г. о приемке материалов (л.д. __);

— акт сверки взаиморасчетов ООО «Общество» и ФГУП «Предприятие» по Договору поставки № __ от __ ___ 200__ г. за период __ ___ 200__ г. по __ ___ 200__ г. (л.д. __).

Считаем, что вышеуказанные доказательства, содержащиеся в материалах арбитражного дела № А40-00000/00-00-000, являются *достаточными* для подтверждения факта получения ответчиком продукции, поставленной по Спецификации № 2 к Договору (накладные № ___, __, __), __ ___ 200__ г. и __ ___ 200__ г.

Согласно пункту 1 статьи 509 Гражданского кодекса Российской Федерации поставка продукции по Договору осуществляется ООО «Общество» путем отгрузки (передачи) продукции ФГУП «Предприятие».

Согласно статьи 458 Гражданского кодекса Российской Федерации по обязанность ООО «Общество» передать ФГУП «Предприятие» продукцию по Договору считается исполненной в момент вручения товара покупателю. Все указанные выше доказательства свидетельствуют о надлежащем исполнении ООО «Общество» обязанности по передаче продукции по Спецификации № 2 к Договору ответчику __ ___ 200__ г. и __ ___ 200__ г. ООО «Общество» также надлежащим образом выполнена обязанность уведомления ответчика об отгрузке, предусмотренная пунктом 4.5 Договора (л.д. __).

То обстоятельство, что ответчик в нарушение статьи 513 Гражданского кодекса Российской Федерации не совершил всех необходимых действий, обеспечивающих принятие продукции, поставленной в соответствии с Договором, а именно незаконно своим локальным актом (л.д. __) обязал своих работников при положительных результатах входного

контроля, подтвержденных актом, принимать продукцию ООО «Общество» на временное хранение и только при положительных результатах в эксплуатации, зафиксированных отдельным атом, принимать продукцию ООО «Общество» на баланс ответчика, что и было осуществлено ответчиком только __ __ 200__ г. принятием продукции на баланс и проставлением в товарных накладных ООО «Общество» № __, __, __ отметок завскладом в получении продукции по Договору, *не свидетельствует о том*, что продукция по накладным № __, __, __ реально вручена на склад ответчику только __ ___ 200__ г. и что истцом нарушен предусмотренный законом и Договором порядок поставки продукции.

Согласно пункту 1 статьи 223 Гражданского кодекса Российской Федерации право собственности у ФГУП «Предприятие» на продукцию, поставленную по Спецификации № 2 к Договору, возникло __ ___ 200__ г. и __ ___ 200__ г. (с момента ее передачи (отгрузки) на склад ФГУП «Предприятие»), в связи с чем у ответчика нет законных оснований полученную __ ___ 200__ г. и __ ___ 200__ г. продукцию по Спецификации № 2 к Договору принять себе на баланс только спустя полгода, а именно __ ___ 200__ г. Данное действие ответчика является нарушением налогового законодательства.

В силу пункта 4 статьи 514 Гражданского кодекса Российской Федерации в случае, когда покупатель без установленных законом, иными правовыми актами или договором оснований не принимает товар от поставщика или отказывается от его принятия, поставщик вправе потребовать от покупателя оплаты товара. Отметка на товарных накладных № __,__, __ на продукцию по Спецификации № 2 к Договору, переданную ответчику __ ___ 200__ г. и __ ___ 200__ г., «Груз получил завскладом __ ___ 200__ г.» не может доказывать момент реальной передачи продукции и возникновения права собственности указанным числом.

Согласно статье 65 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации каждое лицо, участвующее в деле, должно доказать обстоятельства, на которые оно ссылается как на основание своих требований и возражений. Согласно части 1 статьи 70 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации арбитражные суды первой и апелляционной инстанций на всех стадиях арбитражного процесса должны содействовать достижению сторонами соглашения в оценке обстоятельств в целом или в их отдельных частях, проявлять свои процессуальные полномочия и авторитет органа судебной власти. На основании статьи 71 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации арбитражный суд оценивает доказательства по своему внутреннему убеждению, основанному на *всестороннем, полном, объективном и непосредственном исследовании имеющихся в деле доказательств*. Арбитражный суд оценивает относимость, допустимость, достоверность *каждого доказательства в отдельности*, а также *достаточность* и взаимную связь доказательств в их совокупности. Согласно части 2 статьи 70 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации признанные сторонами в результате достигнутого между ними соглашения обстоятельства принимаются арбитражным судом в качестве фактов, не требующих дальнейшего доказывания. Арбитражным судом первой инстанции *не оценены письменные заявления ответчика*, содержащиеся в материалах дела, о получении продукции по Спецификации № 2 к Договору (накладные № __, __, __) на склад ФГУП «Предпри-

ятие» __ ___ 200__ г. и __ ___ 200__ г., в связи с чем *вывод арбитражного суда первой инстанции, изложенный в обжалуемом решении*, о получении продукции по накладным № __, __, __ на склад ответчика __ ___ 200__ г. *не соответствует обстоятельствам дела* и арбитражным судом первой инстанции *нарушены указанные нормы арбитражного процессуального права.*

3. Арбитражный суд первой инстанции неполно выяснил обстоятельства, имеющие значение для дела, нарушил норму материального права, а именно:

Статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена ответственность за неисполнение денежного обязательства в виде *уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами.* Размер процентов определяется существующей в месте нахождения юридического лица учетной ставкой банковского процента (ставкой рефинансирования) на день исполнения денежного обязательства или его соответствующей части.

Истцом заявлены требования о взыскании __ рублей __ копеек процентов за пользование чужими денежными средствами по состоянию на __ ___ 200_ г., начисленных на сумму долга без НДС за просрочку оплаты продукции, полученной ответчиком по накладным № __, __, __ (Спецификация № 1 к Договору). Указанные требования *признаны ответчиком* в заявленной сумме. В доказательство ответчиком представлен расчет указанных процентов, содержащийся в документах, приложенных к отзыву на исковое заявление № __от __ ___ 200__ г. Однако арбитражным судом первой инстанции неосновательно уменьшен размер подлежащих взысканию процентов за пользование чужими денежными средствами до ____ рублей ___ копеек, чем *незаконно отказано истцу* во взыскании ____ рублей __ копеек процентов, начисленных на сумму долга без НДС за просрочку оплаты продукции, полученной по накладным № __, __, __ (Спецификация № 1 к Договору).

Спецификацией № 2 к Договору стороны __ ___ 200__ г. согласовали новые цены и новый порядок расчета за поставленную продукцию по Договору, а именно предусмотрели, что расчет за поставленную продукцию по Спецификации № 2 к Договору производится по факту поставки, *в течение 20 дней после поступления товара на склад покупателя.* Следовательно, учитывая поступление __ ___ 200_ г. и __ ___ 200__ г. ФГУП «Предприятие» продукции согласно Спецификации № 2 к Договору, отгруженной на склад ответчика по накладным № __, __, __, и неисполнение ФГУП «Предприятие» денежного обязательства по расчету за указанную продукцию, оно *обязано* уплатить ООО «Общество» проценты за пользование чужими денежными средствами, начисленные на сумму долга без НДС за просрочку оплаты продукции, полученной по накладным № __, __, __ (Спецификация № 2 к Договору), в размере _____ рублей__ копеек, рассчитанные по состоянию на __ ___ 200__ г.

4. Нарушение и неправильное применение арбитражным судом первой инстанции норм процессуального права заключается в следующем:

Истцом в судебном заседании на основании части 4 статьи 66 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации было заявлено ходатайство об истребовании у ответчика подлинных документов, а именно акта № __ от __ ___ 200__ г. о приемке материалов, акта № __ __ ___ 200__ г. о приемке оборудования, главным образом свидетель-

ствующих о получении ответчиком продукции по Спецификации № 2 к Договору (накладные № __, __, __) именно __ ___ 200__ г. и __ ___ 200__ г. Ответчиком не исполнена обязанность о представлении истребуемого судом доказательства. Арбитражный суд первой инстанции, в свою очередь, оставил без внимания указанное обстоятельство, не применил нормы процессуального права, предусмотренные частями 9 и 10 статьи 66 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

На основании изложенного на момент составления искового заявления ФГУП «Предприятие» обязано уплатить ООО «Общество» сумму основного долга по оплате поставленной продукции по Договору в размере _____ рубля __ копеек и проценты за пользование чужими денежными средствами согласно расчету, содержащемуся в заявлении ООО «Общество» об уменьшении размера исковых требований от __ ___ 200__ г., в размере _____ рубля __ копеек, что в сумме составит ____ рублей __ копейки.

На основании изложенного в соответствии со статьями 307, 309, 310, 314, 395, 424, пунктом 1 статьи 450, пунктом 1 статьи 452, статьями 453, 458, 486, 506, 509, 510, 511, 513, пунктом 4 статьи 514, статьей 516 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также руководствуясь статьями 257—259, частью 5 статьи 268, пунктом 2 статьи 269, пунктами 1, 2, 3, 4 части 1, частью 3 статьи 270, статьей 271 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации ПРОШУ:

Изменить решение Арбитражного суда г. Москвы от __ ____ 200__ г. по делу № А40-00000/00-00-000 в части, в которой арбитражным судом первой инстанции:

1) отказано в иске в оплате стоимости упаковки на сумму _____ рубля __ копеек;

2) отказано в иске о взыскании процентов за пользование чужими денежными средствами за просрочку оплаты продукции, поставленной по Спецификации № 1 к Договору поставки № __ от __ __ 200__ г. (накладные № __, _, __) в сумме ____ рублей ____ копеек;

3) отказано в иске о взыскании процентов за пользование чужими денежными средствами за просрочку оплаты продукции, поставленной по Спецификации № 2 к Договору поставки № __ от __ ___ 200__ г. (накладные № __, __, __) в сумме ____ рублей ___ копеек,

и принять по делу новый судебный акт о взыскании с Федерального государственного унитарного предприятия «Предприятие» в пользу Общества с ограниченной ответственностью «Общество» _____ (_____) рублей __ копейки, в том числе _____ (_____) рубля __ копеек основного долга и _____ (_____) рубля __ копеек процентов за пользование чужими денежными средствами.

В связи с тем, что в настоящее время имущественное положение ООО «Общество», в том числе по вине ответчика, не позволяет уплатить государственную пошлину в установленном размере, в подтверждение чего прилагаются все необходимые документы, предусмотренные пунктом 4 постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 20 марта 1997 г. № 6 (приложения 4, 5), ООО «Общество» *ходатайствует* о предоставлении отсрочки уплаты государственной пошлины до принятия решения по делу на основании части 4 статьи 102 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

Приложения (на __ листах):

1. Копия решения Арбитражного суда г. Москвы от __ ___ 200__ г. по делу № А40-00000/00-00-000 (__ лист).
2. Копия определения Арбитражного суда г. Москвы от __ ___ 200__ г. по делу № А40-00000/00-00-000 (__ лист).
3. Копия договора транспортного обслуживания № __ от __ ___ 200__ г. (__ листа).
4. Справка ИФНС № __ от __ __ 200___ г. № 1111 — сведения о счетах ООО «Общество» (__ лист).
5. Справка банка ОАО КБ «АКБ» о наличии денежных средств на расчетном счете № _____ (__ лист).
6. Копия решения № __ от __ ___ 200__ г., подтверждающая полномочия на подписание искового заявления (__ лист).
7. Почтовые квитанции, подтверждающие направление ответчику заказных писем с уведомлением о вручении, содержащих копию апелляционной жалобы и приложенных к ней документов, которые у него отсутствуют (__ шт.).

«__» _____ 200_ года

Генеральный директор

ООО «Общество» В.М. Лосев

Приложение 10. Вариант приказа об организации работы внештатной юридической консультации гарнизона

ПРИКАЗ

начальника энского гарнизона

№ ___

«___»_____200__г. г. Энск

Об организации работы
внештатной юридической консультации гарнизона

Во исполнение требований общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации, приказов министра обороны Российской Федерации «О юридической службе Вооруженных Сил Российской Федерации» 1998 г. № 100, «О работе с обращениями граждан в Вооруженных Силах Российской Федерации» 2000 г. № 615, в целях соблюдения действующего законодательства, укрепления юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации, повышения эффективности ее деятельности в поддержании законности и правопорядка в войсках и правового строительства и реформирования Вооруженных Сил Российской Федерации, в частности обеспечения правовой работы в области соблюдения прав и законных интересов военнослужащих, лиц гражданского персонала и других лиц Энского гарнизона, ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемую Инструкцию по организации работы внештатной юридической консультации гарнизона.

Помощнику начальника Энского гарнизона по правовой работе организовать работу внештатной юридической консультации гарнизона (далее именуется — ВЮКГ).

Установить день работы ВЮКГ — каждый первый рабочий день недели. Часы работы — с 17.00 до 19.00.

Начальнику Энского гарнизонного Дома офицеров (далее именуется — ГДО) выделить и полностью укомплектовать необходимой материально-технической базой помещение в справочно-информационном центре ГДО, обеспечив свободный доступ посетителей в установленное для работы ВЮКГ время.

Начальнику связи Энского гарнизона обеспечить и проконтролировать установку телефонов (городского и местного) в помещении, оборудованном для работы ВЮКГ.

Выделить из штата войсковой части 00000 прапорщика (старшего прапорщика) для ведения книги предварительной записи посетителей (для делопроизводства).

Старшему начальнику финансовой службы в Энском гарнизоне обеспечить выделение необходимых денежных средств для закупки компьютера с соответствующими программами обеспечения и справочно-информационной системой «Гарант-Максимум», с учетом изменений и дополнений, а также канцелярских принадлежностей.

Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на помощника начальника Энского гарнизона по правовой работе.

Приказ довести до военнослужащих и лиц гражданского персонала Энского гарнизона.

Начальник Энского гарнизона
генерал-майор

М. Петров

Инструкция по организации работы внештатной юридической консультации гарнизона

Общие положения

Настоящая Инструкция определяет состав, организацию и деятельность ВЮКГ.

ВЮКГ предназначена для обеспечения прав и законных интересов военнослужащих, лиц гражданского персонала и других лиц Энского гарнизона в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Командиры воинских частей, начальники учреждений, служб, отделов, их заместители и помощники, а также иные должностные лица, привлекаемые к участию в работе ВЮКГ, обязаны решать следующие задачи:

обеспечивать военнослужащим, лицам гражданского персонала и другим лицам Энского гарнизона необходимые условия для осуществления их права обращаться с предложениями, заявлениями и жалобами в письменной и устной форме;

в необходимых случаях принимать и в пределах предоставленных им прав разрешать предложения, заявления и жалобы, обеспечивать своевременное и правильное исполнение этих решений;

внимательно разбираться в существе предложений, заявлений и жалоб, в случае необходимости истребовать нужные документы, а также принимать другие меры по объективному, полному и всестороннему решению вопросов;

сообщать заявителям в письменной или устной форме о решениях, принятых по их предложениям, заявлениям и жалобам, а в случае их отклонения указывать мотивы;

по просьбам заявителей разъяснять им порядок обжалования принятых решений;

систематически анализировать и обобщать предложения, заявления и жалобы, содержащиеся в них критические замечания в целях своевременного выявления и устранения причин, порождающих нарушения прав и охраняемых законом интересов военнослужащих, лиц гражданского персонала и других лиц Энского гарнизона.

Состав, привлекаемый для работы ВЮКГ, обязанности входящих в него военнослужащих

Состав, привлекаемый для работы ВЮКГ (по графику):

командиры воинских частей Энского гарнизона (отдельных батальонов, рот и т. д.) их помощники (в том числе помощники по правовой работе);

заместители командиров воинских частей Энского гарнизона по воспитательной работе;

заместители командиров воинских частей Энского гарнизона по тылу;

начальники медицинских служб воинских частей Энского гарнизона;

начальники финансовых служб воинских частей Энского гарнизона;

начальники продовольственных служб воинских частей Энского гарнизона;

начальники вещевых служб воинских частей Энского гарнизона;

начальник квартирно-эксплуатационной части Энского гарнизона.

Командиры воинских частей Энского гарнизона (в случае необходимости командиры подразделений и указанные выше должностные лица) должны не реже двух раз в месяц в установленное время работы ВЮКГ принимать по вопросам, относящимся к области их ведения, военнослужащих, лиц гражданского персонала и других лиц.

Командиры воинских частей и другие, указанные в п. 4 настоящей Инструкции должностные лица, при решении вопросов, связанных с деятельностью лиц гражданского персонала, обязаны строго руководствоваться действующим законодательством о труде.

Заместители командиров воинских частей Энского гарнизона по воспитательной работе должны:

организовывать и проводить работу по обеспечению социальной справедливости в отношении военнослужащих, лиц гражданского персонала и других лиц Энского гарнизона, знать их нужды и запросы, принимать меры к своевременному разрешению обоснованных жалоб и заявлений, а также к восстановлению нарушенных прав;

участвовать совместно с подразделениями юридической службы в правовом воспитании личного состава, формировании законопослушания, в работе по укреплению единоначалия, а также формированию законопослушания при решении предложений, заявлений и жалоб у лиц Энского гарнизона, в реализации мер по социальной защите военнослужащих, лиц гражданского персонала и других лиц Энского гарнизона;

во взаимодействии с другими органами военного управления и должностными лицами вырабатывать и осуществлять меры по укреплению

воинской дисциплины, трудовой дисциплины, общего правопорядка в Энском гарнизоне, профилактики правонарушений.

Заместители командиров частей Энского гарнизона по воспитательной работе также отвечают:

за реализацию мер в интересах социальной защиты военнослужащих, лиц гражданского персонала и других лиц Энского гарнизона;

за взаимодействие со средствами массовой информации;

за организацию общественной подготовки личного состава (обеспечивают учебными и информационно-методическими материалами).

Указанные выше должностные лица обязаны разрешать предложения, заявления и жалобы в соответствии с их должностными обязанностями.

Помощник начальника Энского гарнизона
по правовой работе
подполковник юстиции

О. Евсеев

Приложение 11. Книга учета консультаций

№ п/п	Воинское звание, должность, Ф.И.О.	Краткое содержание вопроса	Содержание консультации	Выводы и предложения	Примечание

Приложение 12. Вариант юридической справки

Командиру войсковой части 00000

Справка
об основаниях и размерах выплаты увольняемым военнослужащим
единовременного пособия при увольнении.

Право военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, на получение единовременного пособия при увольнении закреплено в п. 3 ст. 23 Федерального закона «О статусе военнослужащих». Выплата данного пособия и его размер, который составляет от 5 до 20 окладов денежного содержания, зависят от основания увольнения военнослужащего и общей продолжительности военной службы. В полном размере пособие выплачивается военнослужащим, увольняющимся по «льготным» основаниям (по предельному возрасту, в связи с организационно-штатными мероприятиями, состоянию здоровья и приравненные к ним основания, предусмотренные в подп. «а», «г», «д» п. 3 ст. 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»).

Размер пособия, выплачиваемого по другим основаниям, определен в постановлении Совета Министров — Правительства Российской Федерации 1993 г. № 941 и составляет 40 % от размеров, установленных в п. 3 ст. 23 Федерального закона «О статусе военнослужащих».

Единовременное пособие не выплачивается при увольнении по следующим основаниям:

— в связи с невыполнением условий контракта;

— в связи с назначением наказания в виде лишения свободы, в том числе условно;

— в связи с лишением воинского или специального звания;

— в связи с отчислением из военного образовательного учреждения профессионального образования (образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования) за неуспеваемость или недисциплинированность

Помощник командира войсковой части 00000
по правовой работе
капитан юстиции

Н. Сидоров

«___» _____ 2004 г.