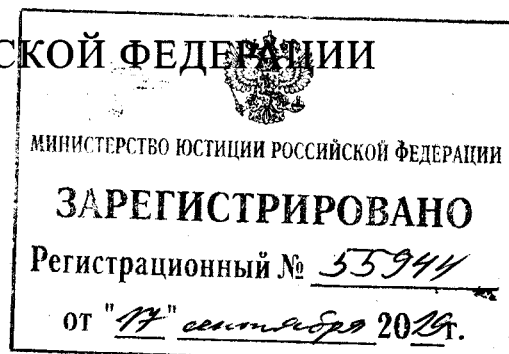




МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)

П Р И К А З

Москва



12 сентября 2019 г.

№ 202

**Об утверждении дисциплинарного устава
уголовно-исполнительной системы Российской Федерации**

В соответствии с частью 3 статьи 47 Федерального закона от 19.07.2018 № 197-ФЗ «О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 30, ст. 4532) и пунктом 1 Положения о Министерстве юстиции Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1313 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4108; 2005, № 44, ст. 4535, № 52 (ч. 3), ст. 5690; 2006, № 12, ст. 1284, № 19, ст. 2070, № 23, ст. 2452, № 38, ст. 3975, № 39, ст. 4039; 2007, № 13, ст. 1530, № 20, ст. 2390; 2008, № 10 (ч. 2), ст. 909, № 29 (ч. 1), ст. 3473, № 43, ст. 4921; 2010, № 4, ст. 368, № 19, ст. 2300; 2011, № 21, ст. 2927, ст. 2930, № 29, ст. 4420; 2012, № 8, ст. 990, № 18, ст. 2166, № 22, ст. 2759, № 38, ст. 5070, № 47, ст. 6459, № 53 (ч. 2), ст. 7866; 2013, № 26, ст. 3314, № 49 (ч. 7), ст. 6396, № 52 (ч. 2), ст. 7137; 2014, № 26 (ч. 2), ст. 3515, № 50, ст. 7054; 2015, № 14, ст. 2108, № 19, ст. 2806, № 37, ст. 5130; 2016, № 1 (ч. 2), ст. 207, ст. 211, № 19, ст. 2672, № 51, ст. 7357; 2017, № 16, ст. 2397, № 17, ст. 2549, № 49, ст. 7444; 2018, № 8, ст. 1192, № 16 (ч. 1), ст. 2345, № 23, ст. 3261, № 44, ст. 6713; 2019, № 22, ст. 2795), приказываю:

Утвердить прилагаемый дисциплинарный устав уголовно-исполнительной системы Российской Федерации.

Министр

А.В. Коновалов

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long diagonal stroke at the end, positioned to the right of the word 'Министр'.

**Дисциплинарный устав уголовно-исполнительной системы
Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Настоящий Устав обязателен для исполнения сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации (далее – сотрудники, УИС соответственно).

2. Настоящий Устав определяет:

а) обязанности сотрудников по соблюдению и поддержанию служебной дисциплины;

б) права, обязанности и ответственность руководителей (начальников) по поддержанию служебной дисциплины;

в) обязательность исполнения приказа руководителя (начальника);

г) порядок наложения и исполнения дисциплинарных взысканий;

д) порядок учета мер поощрения и дисциплинарных взысканий;

е) порядок обжалования дисциплинарных взысканий.

3. Служебная дисциплина – соблюдение сотрудником установленных законодательством Российской Федерации, Присягой сотрудника УИС, дисциплинарным уставом УИС, правилами внутреннего служебного распорядка учреждения или органа УИС, должностной инструкцией, контрактом о службе в УИС, приказами и распоряжениями директора Федеральной службы исполнения наказаний, приказами и распоряжениями прямых руководителей (начальников) и непосредственного руководителя (начальника), порядка и правил исполнения служебных обязанностей и реализации предоставленных прав¹.

4. Служебная дисциплина в УИС обеспечивается:

а) ответственностью каждого сотрудника за выполнение своих служебных обязанностей;

б) соблюдением сотрудником порядка и правил выполнения служебных обязанностей и реализации предоставленных ему прав, правил внутреннего

¹ Часть 1 статьи 47 Федерального закона от 19.07.2018 № 197-ФЗ «О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы».

служебного распорядка учреждения или органа УИС², условий заключенного с сотрудником контракта о службе в УИС, правил ношения форменной одежды³;

в) неукоснительным исполнением сотрудником приказов, распоряжений, указаний и поручений руководителя (начальника) (далее – приказы), не противоречащих законодательству Российской Федерации;

г) соблюдением требований к служебному поведению сотрудников;

д) поддержанием сотрудником уровня квалификации, необходимого для выполнения служебных обязанностей;

е) воспитанием сотрудников, формированием у них личных и деловых качеств, сознательного отношения к выполнению служебных обязанностей;

ж) ответственностью руководителя (начальника) за состояние служебной дисциплины среди подчиненных сотрудников;

з) осуществлением повседневного контроля со стороны прямых и непосредственных руководителей (начальников) за выполнением подчиненными сотрудниками служебных обязанностей;

и) обоснованным применением руководителями (начальниками) в отношении подчиненных сотрудников мер поощрения и дисциплинарных взысканий;

к) уважением руководителем (начальником) чести и достоинства подчиненных сотрудников.

II. Обязанности сотрудника

по соблюдению и поддержанию служебной дисциплины

5. Сотрудник обязан:

а) знать служебные обязанности и соблюдать порядок и правила выполнения служебных обязанностей и реализации предоставленных ему прав;

б) исполнять приказы, не противоречащие законодательству Российской Федерации;

в) соблюдать требования к служебному поведению;

г) соблюдать субординацию;

д) проявлять уважение ко всем сотрудникам вне зависимости от их служебного положения и места службы;

е) содействовать руководителю (начальнику) в восстановлении порядка и поддержании служебной дисциплины;

ж) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную

² В соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона от 19.07.2018 № 197-ФЗ «О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы».

³ В соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона от 19.07.2018 № 197-ФЗ «О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы».

охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с выполнением служебных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

з) соблюдать ограничения, обязанности и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и выполнять обязанности, установленные в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 19.07.2018 № 197-ФЗ «О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»⁴ и другими нормативными правовыми актами.

6. Сотрудники, старшие по подчиненности, обязаны требовать от младших по подчиненности сотрудников соблюдения ими служебной дисциплины, требований, предъявляемых к служебному поведению, правил ношения форменной одежды.

III. Права, обязанности и ответственность руководителей (начальников) по поддержанию служебной дисциплины

7. В целях поддержания служебной дисциплины руководитель (начальник) обязан:

а) обеспечивать соблюдение подчиненными сотрудниками законодательства Российской Федерации, служебной дисциплины;

б) четко отдавать приказы подчиненным сотрудникам, проверять точность и своевременность их исполнения;

в) соблюдать порядок и правила выполнения служебных обязанностей и реализации предоставленных ему прав, уважать честь и достоинство подчиненных сотрудников, не допускать ущемления их законных прав и интересов, преследования сотрудников по мотивам личного характера;

г) принимать меры по противодействию коррупции;

д) знать и анализировать состояние служебной дисциплины, морально-психологического климата в подчиненном подразделении, своевременно принимать меры по предупреждению нарушений служебной дисциплины сотрудниками;

е) всесторонне изучать личные и деловые качества подчиненных сотрудников;

ж) создавать необходимые условия для службы, отдыха и повышения квалификации подчиненных сотрудников, профессиональной служебной и физической подготовки;

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4291, № 48, ст. 6730; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954, № 53 (ч. 1), ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329, № 40 (ч. 3), ст. 5031, № 52 (ч. 1), ст. 6961; 2014, № 52 (ч. 1), ст. 7542; 2015, № 41 (ч. 2), ст. 5639, № 45, ст. 6204, № 48 (ч. 1), ст. 6720; 2016, № 7, ст. 912, № 27 (ч. 1), ст. 4169; 2017, № 1 (ч. 1), ст. 46, № 15 (ч. 1), ст. 2139, № 27, ст. 3929; 2018, № 1 (ч. 1), ст. 7, № 24, ст. 3400, № 32 (ч. 1), ст. 5100, № 45, ст. 6837; 2019, № 6, ст. 463, № 30, ст. 4130, ст. 4153.

з) обеспечивать гласность и объективность в оценке служебной деятельности подчиненных сотрудников;

и) воспитывать у подчиненных сотрудников чувство ответственности за выполнение служебных обязанностей;

к) подавать личный пример дисциплинированности, образцового выполнения служебных обязанностей;

л) принимать меры по выявлению, пресечению и профилактике нарушений служебной дисциплины сотрудниками, а также причин и условий их совершения.

8. Руководитель (начальник), а также иное лицо, временно исполняющее обязанности по должности руководителя (начальника), пользуется правами по этой должности.

При нахождении в служебной командировке в составе группы сотрудников, не подчиненных друг другу, если их служебные взаимоотношения не определены руководителем (начальником), вышестоящий из них по должности, а при равных должностях – старший по специальному званию, является руководителем (начальником).

9. Ответственность за поддержание служебной дисциплины во вверенном подразделении возлагается на руководителя (начальника).

IV. Обязательность исполнения приказа руководителя (начальника)

10. Приказ должен соответствовать законодательству Российской Федерации и приказам вышестоящих руководителей (начальников).

11. Приказ отдается в письменной форме или в устной форме, в том числе посредством использования технических средств связи, одному подчиненному сотруднику или группе подчиненных сотрудников.

12. К прямым руководителям (начальникам) сотрудника относятся руководители (начальники), которым он подчинен по службе, в том числе временно, ближайший к сотруднику прямой руководитель (начальник) является его непосредственным руководителем (начальником).

13. Отдавая приказ, руководитель (начальник) не должен допускать злоупотребления должностными полномочиями или их превышения.

14. Руководителю (начальнику) запрещается отдавать приказ, не имеющий отношения к выполнению подчиненными сотрудниками служебных обязанностей или направленный на нарушение законодательства Российской Федерации. Приказ формулируется ясно, четко и кратко, без употребления формулировок, допускающих различное толкование.

15. Руководитель (начальник) обязан всесторонне оценить обстановку, перед тем как отдать приказ, и принять меры по обеспечению его исполнения.

16. Приказы отдаются в порядке подчиненности. При необходимости прямой руководитель (начальник) может отдать приказ подчиненному сотруднику, минуя его непосредственного руководителя (начальника). В таком случае подчиненный сотрудник докладывает о получении этого приказа своему непосредственному руководителю (начальнику).

17. Приказ руководителя (начальника) должен быть исполнен беспрекословно, точно и в срок. Обсуждение приказа и его критика недопустимы. При невозможности исполнения приказа сотрудник обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя (начальника), отдавшего приказ.

18. Руководитель (начальник), чтобы убедиться в правильном понимании отданного им приказа, может потребовать его повторения, а подчиненный сотрудник, получивший приказ, может обратиться к руководителю (начальнику) с просьбой повторить его.

19. Об исполнении полученного приказа подчиненный сотрудник обязан доложить прямому руководителю (начальнику), отдавшему приказ, и (или) своему непосредственному руководителю (начальнику).

20. Руководитель (начальник) осуществляет контроль за исполнением отданного приказа и соответствием его содержания законодательству Российской Федерации.

21. Отменить приказ имеет право только руководитель (начальник), его отдавший, или вышестоящий прямой руководитель (начальник).

22. Если подчиненный сотрудник, исполняющий приказ, получит от вышестоящего прямого руководителя (начальника) новый приказ, который может воспрепятствовать исполнению ранее полученного приказа, он докладывает об этом вышестоящему прямому руководителю (начальнику), отдавшему новый приказ, и в случае подтверждения нового приказа исполняет его. Руководитель (начальник), отдавший новый приказ, сообщает об этом руководителю (начальнику), отдавшему первый приказ.

V. Порядок наложения и исполнения дисциплинарных взысканий

23. На сотрудника в случае нарушения им служебной дисциплины, а также в других случаях, предусмотренных Федеральным законом от 19.07.2018 № 197-ФЗ «О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы», иными федеральными законами, могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) строгий выговор;
- г) предупреждение о неполном служебном соответствии;

д) увольнение со службы в УИС⁵.

24. В образовательных организациях высшего образования Федеральной службы исполнения наказаний на курсантов, слушателей наряду с дисциплинарными взысканиями, предусмотренными пунктом 23 настоящего Устава, могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

а) назначение вне очереди в наряд (за исключением назначения в наряд по обеспечению охраны образовательной организации);

б) отчисление из образовательной организации⁶.

В образовательных организациях высшего образования Федеральной службы исполнения наказаний курсант, слушатель может быть назначен вне очереди не более чем в один наряд.

25. За каждый случай нарушения служебной дисциплины на сотрудника может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание⁷.

26. Дисциплинарные взыскания на сотрудника налагаются прямыми руководителями (начальниками) в пределах прав, предоставленных им директором Федеральной службы исполнения наказаний, за исключением увольнения со службы в УИС сотрудника, замещающего должность в УИС, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом Российской Федерации⁸.

27. Дисциплинарные взыскания объявляются приказами (замечание и выговор могут быть объявлены публично в устной форме).

О примененных дисциплинарных взысканиях объявляется лично, на совещании или перед строем:

сотрудникам, имеющим специальное звание рядового и младшего начальствующего состава, – лично, на совещании или перед строем;

сотрудникам, имеющим специальное звание среднего, старшего и высшего начальствующего состава, – лично или на совещании (сотрудникам, имеющим специальное звание среднего начальствующего состава, – в присутствии сотрудников, имеющих специальное звание среднего, старшего и высшего начальствующего состава, имеющим специальное звание старшего начальствующего состава, – в присутствии сотрудников, имеющих специальное звание старшего и высшего начальствующего состава, имеющим специальное

⁵ Часть 1 статьи 50 Федерального закона от 19.07.2018 № 197-ФЗ «О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы».

⁶ Часть 2 статьи 50 Федерального закона от 19.07.2018 № 197-ФЗ «О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы».

⁷ Часть 3 статьи 50 Федерального закона от 19.07.2018 № 197-ФЗ «О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы».

⁸ Часть 3 статьи 52 Федерального закона от 19.07.2018 № 197-ФЗ «О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы».

звание высшего начальствующего состава, – в присутствии сотрудников, имеющих специальное звание высшего начальствующего состава).

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

При объявлении сотруднику дисциплинарного взыскания указываются причина его вынесения и сущность дисциплинарного проступка.

28. До наложения дисциплинарного взыскания от сотрудника, привлекаемого к ответственности, должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение сотрудником не предоставлено, а также в случае отказа сотрудника дать такое объяснение составляется акт об отказе сотрудника давать объяснение.

29. Перед принятием руководителем (начальником) решения о применении к подчиненному сотруднику дисциплинарного взыскания необходимо выяснить обстоятельства совершения дисциплинарного проступка и осуществить сбор доказательств.

30. Выяснение обстоятельств совершения дисциплинарного проступка проводится в целях установления виновных лиц, выявления причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка.

Выяснение обстоятельств совершения дисциплинарного проступка проводится непосредственным руководителем (начальником) сотрудника, совершившего дисциплинарный проступок, или сотрудником, который назначен прямым руководителем (начальником).

Выяснение обстоятельств совершения дисциплинарного проступка проводится без оформления письменных материалов, за исключением случаев, когда руководитель (начальник) поручил представить материалы в письменном виде. Материалы о грубом нарушении служебной дисциплины⁹ оформляются только в письменном виде.

В ходе выяснения обстоятельств совершения дисциплинарного проступка должны быть установлены:

событие дисциплинарного проступка (время, место, способ и обстоятельства его совершения);

лицо, совершившее дисциплинарный проступок;

вина сотрудника в совершении дисциплинарного проступка, форма вины и мотивы совершения дисциплинарного проступка;

данные, характеризующие личность сотрудника, совершившего дисциплинарный проступок;

наличие и характер вредных последствий дисциплинарного проступка;

⁹ В соответствии с частью 2 статьи 49 Федерального закона от 19.07.2018 № 197-ФЗ «О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы».

наличие обстоятельств, исключающих дисциплинарную ответственность сотрудника;

наличие обстоятельств, смягчающих дисциплинарную ответственность, и обстоятельств, отягчающих дисциплинарную ответственность;

характер и степень участия каждого из сотрудников при совершении дисциплинарного проступка несколькими лицами;

причины и условия, способствовавшие совершению дисциплинарного проступка.

31. Доказательствами при привлечении сотрудника к дисциплинарной ответственности являются фактические данные, на основании которых руководитель (начальник), рассматривающий материалы о дисциплинарном проступке, устанавливает наличие или отсутствие обстоятельств совершения сотрудником дисциплинарного проступка.

32. Перед наложением дисциплинарного взыскания по решению директора Федеральной службы исполнения наказаний или уполномоченного руководителя (начальника) в соответствии со статьей 54 Федерального закона от 19.07.2018 № 197-ФЗ «О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы» проводится служебная проверка.

33. Сотрудник привлекается к дисциплинарной ответственности только за то нарушение служебной дисциплины, в совершении которого установлена его вина.

34. Дисциплинарное взыскание должно соответствовать тяжести совершенного проступка и степени вины. При определении вида дисциплинарного взыскания принимаются во внимание: характер проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, признание сотрудником, совершившим проступок, своей вины, его отношение к службе, знание правил ее несения и другие обстоятельства.

При малозначительности совершенного дисциплинарного проступка (за исключением коррупционных правонарушений) руководитель (начальник) освобождает сотрудника от дисциплинарной ответственности и объявляет устное предупреждение.

35. В случаях, когда, по мнению руководителя (начальника), на сотрудника необходимо наложить дисциплинарное взыскание, наложение которого выходит за пределы его прав, он ходатайствует об этом перед вышестоящим руководителем (начальником).

Ходатайство оформляется в форме рапорта и представляется вышестоящему руководителю (начальнику) в течение 2 рабочих дней со дня, когда стало известно о совершенном дисциплинарном проступке.

В случае отказа в удовлетворении ходатайства оно должно быть возвращено

внесшему его руководителю (начальнику) вместе с материалами, подтверждающими факт нарушения служебной дисциплины, в срок, дающий ему возможность наложения на сотрудника дисциплинарного взыскания в соответствии с имеющимися у него правами.

36. Вышестоящий руководитель (начальник) имеет право изменить дисциплинарное взыскание, наложенное нижестоящим руководителем (начальником), если оно не соответствует тяжести совершенного сотрудником дисциплинарного проступка.

37. При совместном нарушении служебной дисциплины несколькими сотрудниками дисциплинарные взыскания налагаются на каждого сотрудника в отдельности и только за совершенное им нарушение.

38. Наложение дисциплинарного взыскания за дисциплинарные проступки, совершенные во время дежурства, служебного наряда, несения службы в карауле, производится только после смены виновного сотрудника с дежурства, служебного наряда, караула или после его замены другим сотрудником.

39. В случае привлечения сотрудника к дисциплинарной ответственности за пребывание на службе в состоянии алкогольного, наркотического и (или) иного токсического опьянения для подтверждения факта нахождения сотрудника в состоянии опьянения учитываются результаты медицинского освидетельствования, а в случае отказа сотрудника от освидетельствования – показания не менее двух сотрудников или иных лиц. Получение каких-либо объяснений от сотрудника до его вытрезвления не допускается.

40. На сотрудника, допустившего грубое нарушение служебной дисциплины, независимо от наличия или отсутствия у него дисциплинарных взысканий может быть наложено любое дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения со службы в УИС.

VI. Порядок учета мер поощрения и дисциплинарных взысканий

41. Применяемые к сотруднику меры поощрения и налагаемые на него в письменной форме дисциплинарные взыскания заносятся в личное дело сотрудника. Меры поощрения и дисциплинарные взыскания учитываются раздельно¹⁰.

42. Наградные листы с отметками о вручении сотруднику государственных или ведомственных наград приобщаются к материалам его личного дела.

¹⁰ Часть 13 статьи 52 Федерального закона от 19.07.2018 № 197-ФЗ «О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы».

VII. Порядок обжалования дисциплинарных взысканий

43. Сотрудник вправе обжаловать наложенное на него дисциплинарное взыскание.

44. Сотрудник может обратиться с рапортом об обжаловании дисциплинарного взыскания (далее – рапорт), составленным в произвольной форме, к директору Федеральной службы исполнения наказаний или уполномоченному руководителю (начальнику) в течение трех месяцев со дня ознакомления с приказом о наложении на него дисциплинарного взыскания.

45. Рапорт подлежит регистрации структурным подразделением учреждения или органа УИС, обеспечивающим делопроизводство, в день его подачи и рассматривается в течение одного месяца.

46. Запрещается передавать рапорт на рассмотрение тем руководителям (начальникам), действия которых обжалуются.

47. Копия решения по итогам рассмотрения рапорта в течение трех рабочих дней со дня его принятия вручается сотрудником кадрового подразделения учреждения или органа УИС сотруднику под подпись, а в случае невозможности вручения лично – направляется заказным почтовым отправлением.