**План:**

Введение

1. Понятие административного производства и их виды

2. Производство по предложениям, заявлениям и жалобам граждан

3. Производство по делам о поощрении

4. Дисциплинарное производство

Заключение

Список литературы

**Введение**

В условиях реформирования административного законодательства России проблема законодательного закрепления административного производства. Это обусловлено отсутствием как единого нормативного акта, устанавливающего административную производственную деятельность, так и конкретных предложений по реформированию административно процессуальной деятельности.

На сегодняшний день главнейшей задачей является разработка законодательных актов, устанавливающих административно - процессуальные нормы, которые регламентируют реализуемые на практике производственные процедуры. Решение этой проблемы будет способствовать совершенствованию производственных процедур и достижению более быстрой реализации законных интересов и прав граждан, и привлечение их к ответственности за неправомерные действия.

Административное производство предназначено для реализации статуса всех субъектов административного права. Оно многофункционально и способствует управленческим, регулятивным, защитным и иным действиям. Целью данной курсовой работы является выяснение понятия, сущности и видов административного производства.

Исследованием и изучением норм регулирующих административное производство, разработкой вопросов по улучшению их реализации и совершенствования занимаются – Д.Н. Бахрах, А.П. Коренев, В.Д. Сорокин, И.Ш. Килясханов и др.

1. **Понятие административного производства и их виды**
2. Административное производство является частью административного процесса. В частности административное производство - это процедура разрешение административных споров. Выделяются следующие виды административных производств: по делам об административных правонарушениях, дисциплинарное производство, производство по жалобам, заявлениям, обращениям граждан. Признавая административное производство частью административного процесса, Д.Н. Бахрах определяет его как «особый вид административной деятельности по разрешению дел определенной категории, на основе общих и специальных процессуальных норм» и предлагает следующую классификацию видов производств: в административно-правотворческом процессе: по принятию актов Правительством Российской Федерации; по принятию актов центральными федеральными органами исполнительной власти; по принятию указов и других актов главами исполнительной власти субъектов Федерации и др.
3. в административно-правонаделительном процессе: по комплектованию личного состава; по распределению ресурсов; по выдаче разрешений; по регистрации; надзорные и др.
4. в административно-юрисдикционном процессе: по жалобам граждан; по делам об административных правонарушениях; дисциплинарное; исполнительное; по применению мер административного пресечения.

В классификации В.Д. Сорокина выделяются следующие виды административных производств:

1. производство по принятию нормативных актов государственного управления;
2. производство по предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций о реализации принадлежащих им прав в сфере государственного управления;
3. производство по административно-правовым жалобам и спорам;
4. производство по организационным делам в аппарате государственного управления;
5. производство по делам о поощрениях в сфере государственного управления;
6. производство по делам о применении принудительных мер в сфере государственного управления.

В качестве основания своей классификации В.Д. Сорокин использовал характер индивидуально-конкретных дел, то есть комплекс наиболее существенных свойств, присущих данной группе дел и требующих в связи с этим специфической процедуры их разрешения

Являясь сторонником трактовки административного процесса как юрисдикционной деятельности, М.Я. Масленников выделяет три вида производств в сфере административной юрисдикции: производство в органах административной юрисдикции первой инстанции; ускоренное; в органах административной юрисдикции второй инстанции. Эти производства он называет общими, дополнительно уточняя, что они осуществляются в отношении граждан (физических и должностных лиц) по правилам КоАП. Кроме того, М.Я. Масленниковым выделяются особые виды производств. К ним он относит производства в отношении хозяйствующих субъектов, осуществляемые на основе специальных нормативных правовых актов по делам о нарушениях: 1) таможенных правил; 2) земельного законодательства (осуществляется органами по земельным ресурсам и землеустройству); 3) земельного законодательства (осуществляется органами охраны природных ресурсов); 4) земельного законодательства (осуществляется органами Госстроя); 5) лицензионной деятельности на транспорте (осуществляется органами Ространсинспекции); 6) правил дорожного движения (осуществляется органами ГИБДД); 7) санитарных правил; 8) в области строительства; 9) антимонопольного законодательства; 10) прав потребителей; 11) законодательства о рекламе; 12) правил сертификации и стандартизации; 13) правил рыбоохраны; 14) прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг; 15) в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции; 16) в отношении юридических лиц за нарушения законодательства о выборах и референдумах и, наконец, 17) производство по делам о нарушении налогового законодательства

**Административное производство в действиях ОВД**

Административные производства в деятельности органов внутренних дел занимают важное место, поскольку они в процессе осуществления управленческой, административной деятельности рассматривают предложения, заявления и жалобы граждан и принимают по ним решения. При этом работники органов внутренних дел обязаны руководствоваться правилами производства по предложениям, заявлениям и жалобам граждан, строго и неуклонно соблюдать порядок и сроки их рассмотрения, внимательно относиться к обращениям граждан.

В сфере деятельности органов внутренних дел широко используется метод поощрения. За образцовое исполнение обязанностей и достигнутые высокие результаты в службе, подвиги и усердие по службе к работникам применяется поощрение. Органами внутренних дел поощряются также граждане, оказавшие помощь милиции в выполнении возложенных на нее обязанностей. Поощрение осуществляется в порядке, установленном правилами производства по делам о поощрении. Представление к государственным наградам России в органах внутренних дел осуществляется в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации. Порядок применения к сотрудникам поощрения определен Положением о службе в органах внутренних дел Российской Федерации.

Наряду с поощрением в органах внутренних дел применяется дисциплинарная ответственность, на виновных налагаются дисциплинарные взыскания. Применение взысканий осуществляется по правилам дисциплинарного производства. Порядок наложения взыскания на сотрудников регламентируется вышеуказанным Положением о службе в органах внутренних дел. Так, согласно правилам Положения перед наложением взыскания от привлекаемого к ответственности должно быть истребовано письменное объяснение. При необходимости производится проверка указанных в нем сведений с вынесением заключения по результатам проверки. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено до истечения 10 суток с того дня, когда начальнику стало известно о совершенном проступке, а в случаях проведения служебной проверки, возбуждения уголовного дела или дела об административном правонарушении — не позднее одного месяца, соответственно, со дня окончания проверки, рассмотрения компетентным органом или должностным лицом уголовного дела или дела об административном правонарушении в вынесения по ним окончательного решения, не считая времени болезни виновного или нахождения его в отпуске.

За каждый случай нарушения служебной дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием оснований его наложения объявляется сотруднику органов внутренних дел, подвергнутому взысканию, под расписку.

Дисциплинарное взыскание приводится в исполнение немедленно, но не позднее одного месяца со дня его наложения. По истечении этого срока взыскание в исполнение не приводится, но подлежит учету. Взыскание считается снятым, если в течение года со дня его наложения сотрудник, на которого было наложено взыскание, не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Устное взыскание считается снятым по истечении одного месяца. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания в порядке поощрения производится начальником, наложившим это взыскание, равным ему или вышестоящим прямым начальником.

Взыскание не может быть наложено во время болезни сотрудника органов внутренних дел либо в период его нахождения в отпуске или командировке, а также в случае, если со дня совершения проступка прошло более шести месяцев, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности — более двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включаются период нахождения сотрудника в отпуске, мя болезни, а также время производства по уголовному долу или делу об административном правонарушении.

Если к сотруднику, по мнению начальника, необходимо применить меры поощрения или взыскания, выходящие за пределы его прав, то он ходатайствует об этом перед вышестоящим начальником. Последний имеет право отменить, смягчить дисциплинарное взыскание, наложенное нижестоящим начальником, или наложить более строгое взыскание, если ранее объявленное не соответствует тяжести совершенного проступка.

Дисциплинарные взыскания на сотрудников следственного аппарата органов внутренних дел налагаются начальниками, которым предоставлено право назначения их на должность, а в случаях, связанных с процессуальной деятельностью сотрудников, — по согласованию с руководителями соответствующих следственных подразделений.

Сотрудник органов внутренних дел вправе обжаловать наложенное на него дисциплинарное взыскание последовательно вышестоящим начальникам вплоть до Министра внутренних дел Российской Федерации, а в установленных законом и Положением о службе в органах внутренних дел Российской Федерации случаях — в суд.

В случае несогласия с решением о перемещении по службе, отстранении от должности в служебном порядке, понижении в должности, снижении в специальном звании, увольнении сотрудник вправе обжаловать это решение вышестоящему начальнику органа внутренних дел, а решение, принятое Министром внутренних дел России или Президентом России, — в суд в месячный срок со дня вручения ему копии соответствующего приказа либо со дня получения письменного уведомления МВД России или Президента Российской Федерации об отказе в восстановлении в должности, специальном звании либо на службе в органах внутренних дел. Решение, принятое в пользу сотрудника, подлежит немедленному исполнению.[[1]](#footnote-1)

1. **Производство по предложениям, заявлениям и жалобам граждан**

Этот вид административного производства опирается на конституционное право граждан обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы и органы местного самоуправления.[[2]](#footnote-2) В известном смысле данный вид производства связан также с реализацией конституционного права граждан «свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом, за исключением сведений составляющий государственную тайну (ч. 4 ст. 29 Конституции).

Обеспечение реализации этого конституционного права российских граждан составляет важную обязанность органов государственной власти Российской Федерации, их специальных подразделений аппарата и должностных лиц. Так, в аппарате Администрации Президента Российской Федерации существует самостоятельное подразделение – Управление Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан.

Основными функциями Управления являются:

1. обеспечение рассмотрения устных и письменных обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, адресованных Президенту Российской Федерации, Правительству Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;
2. информационно-справочная работа, связанная с обращениями граждан;
3. анализ обращений граждан, адресованных Президенту Российской Федерации и подготовка соответствующих докладов;
4. информационно-аналитическое и методическое обеспечение деятельности Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации.

В целях обеспечения рассмотрения обращений граждан Управление:

1. организует прием граждан работниками Управления в Приемной Администрации Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
2. организует прием граждан Руководителем Администрации Президента Российской Федерации и его заместителями, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, а также федеральными министрами и другими высшими должностными лицами Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации;
3. обеспечивает централизованный учет обращений граждан;
4. обеспечивает своевременное рассмотрение обращений граждан, а также направление их для рассмотрения в соответствующие подразделения Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации, в федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
5. создает на основе обращений граждан информационный фонд и обеспечивает получение из него сведений для соответствующих подразделений Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации;

10) осуществляет контроль за своевременным выполнением федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации поручений по обращениям граждан;

11) извещает граждан о результатах рассмотрения в Управлении их обращений.

В Аппарате Правительства Российской Федерации существует отдел по работе с обращениями граждан.[[3]](#footnote-3)

Правовое регулирование этого вида производства известным образом отстает от современных потребностей. В нашем законодательстве пока нет единого акта, прежде всего Федерального закона, который был бы посвящен рассмотрению предложений и заявлений граждан, а также обращений организаций в сфере государственного управления независимо от формы собственности, к органам исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. При этом, справедливости ради, необходимо упомянуть о действующем еще в настоящее время Указе Президиума Верховного Совета СССР от 12 апреля 1968 г. «О порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан».

Отсутствие единого закона вынуждает федеральные органы исполнительной власти в какой-то мере восполнять этот пробел путем принятия ведомственных актов. К ним, например, относится приказ ФСБ от 4 декабря 2000 г., которым утверждена «Инструкция о порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан в органах Федеральной службы безопасности».

Примечательно, что за последнее время на федеральном уровне органами исполнительной власти стали приниматься нормативные правовые акты, регулирующие порядок рассмотрения обращений организаций в сфере государственного управления. В частности, к ним относятся: постановление Правительства Российской Федерации от 14 марта 1997 г. «О порядке рассмотрения обращений Министерства иностранных дел Российской Федерации и входящих в его систему дипломатических представительств по вопросам международного сотрудничества», приказ министра юстиции Российской Федерации от 6 сентября 1997 г. «Правила рассмотрения заявлений о государственной регистрации общественных объединений в Министерстве юстиции Российской Федерации»6, приказ министра культуры Российской Федерации от 12 мая 1999 г. «О порядке рассмотрения обращений органов государственной власти субъектов Российской Федерации об исключении объектов из числа памятников истории и культуры местного значения», приказ Федеральной энергетической комиссии от 6 октября 2000 г., которым утверждены «Правила рассмотрения ФЭК Российской Федерации ходатайств субъектов естественных монополий».

Наличие этих актов — свидетельство реально существующей потребности в обеспечении надлежащим правовым регулированием порядка рассмотрения обращений коллективных участников административного производства. Конечно, оптимальный вариант — принятие единого федерального закона о порядке рассмотрения предложений и заявлений граждан и обращений организаций в сфере государственного управления.

Отсутствие единого закона является своего рода питательной средой для существования различных взглядов на природу этого производства. Так, например, С.Н. Махина возражает против того, чтобы раздельно существовало производство по жалобам и производство по предложениям и заявлениям граждан. Она пишет, что разделение института обращений граждан легко преодолевается при условии четкого законодательного разграничения административной жалобы, направляемой в органы управления (или должностным лицам), и административной жалобы (административного иска), направляемой в суд. Здесь явное недоразумение. Ведь в литературе речь идет не о различиях между видами жалоб, направляемых в различные инстанции, а о существовании различий между такими формами обращений, как заявление и жалоба. Не случайно в действующем законодательстве существует специальный закон, посвященный регулированию только рассмотрения жалоб граждан. Речь идет о Федеральном законе «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и своды граждан».

Право на обращение не связано с гражданством. Его имеют и иностранцы и лица без гражданства. [[4]](#footnote-4)

Конституция регулирует отношения граждан с публичной властью. Возможно, поэтому в ней речь идет об обращениях в органы публичной власти. Но этот не является основанием для вывода о том, что у граждан нет права обращаться и к администрациям государственных предприятий, учреждений, в общественные организации, к руководителям коммерческих структур.

Ежегодно в государственные, муниципальные и общественные организации поступает большое количество обращений граждан. Их можно группировать по содержанию - пенсионные, налоговые и т.д.; авторам - индивидуальные и групповые; по форме – устные и письменные; по адресатам и можно делить на первичные и вторичные и т.д.

Сейчас в России различают такие виды обращений как предложения, заявления и жалобы.

Административно - правовая наука исходит из того, что предложение – это обращение гражданина или группы граждан, адресованное органу исполнительной власти, местного самоуправления, иной организации, содержащее информацию о необходимости или целесообразности улучшения деятельности соответствующих органов, выполнения определенных работ, проведения хозяйственных, социально-культурных, правоохранительных мероприятий в области благоустройства, охраны окружающей природной среды и т. д. с целью улучшения условий жизни людей. Предложения, как правило содержат мнения автора, которые могут быть и обоснованными: по борьбе с правонарушениями, совершенствованию и улучшению хозяйственных дел и социальной жизни, деятельности государственного аппарата и т.д., [[5]](#footnote-5)

Заявление — это обращение гражданина (или группы граждан), адресованное соответствующему органу исполнительной власти, местного самоуправления, предприятию, учреждению, организации, содержащее информацию о намерении реализовать принадлежащее гражданину субъективное право. Заявления гражданина содержит обычно просьбы об удовлетворении его личных прав, законных интересов, оказания помощи материальными или иными способами, приеме на работу (службу), поступлении в профессиональный учебное заведение, вступление в общественное объединение и т.д. Словом, реализация прав гражданина, которые являются только права и, а не обязанностями, осуществляются в основном через заявления.

Процедуры по рассмотрению предложений и заявлений граждан состоят из следующих стадий

- подача заявления или предложения и его регистрация

- рассмотрение заявления, предложения и принятия по нему решения, обжалование вынесенного решения;

- исполнение решения вынесенного по заявлению, жалобе.

Стадия подачи заявления и предложения

Предложения и заявления подаются гражданами в те государственные органы, органы местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации или тем должностным лицам, к непосредственному ведению которых относится разрешение данного вопроса. Выше уже отмечалось, что гражданин не обязан подробно знать компетенцию каждого из государственных и муниципальных органов. Следовательно, он вправе самостоятельно определить орган, в который он обращается.

В случае письменного обращения с заявлением или предложением оно может быть направлено по почте или лично передано гражданином в канцелярию или приемную того органа, в который он обращается. Каких-либо особых требований к письменному обращению, кроме наличия сведений об авторе и адреса, по которому должен быть направлен ответ, закон предъявлять не должен. Содержание предложения и заявления должно излагаться гражданином в произвольной, им самим избранной форме. Представление доказательств не должно быть обязанностью субъекта обращения.[[6]](#footnote-6) Отсутствие в предложениях заявлениях доказательств не может рассматриваться как основание для оставления обращений данного вида без рассмотрения. Однако очевидно, что сообщение необходимых сведений об излагаемых фактах, значительно упрощает процесс их проверки. Поэтому, предоставляя гражданину право самому определить форму обращения и ее содержание, закон все же должен ориентировать его на желательность сообщения возможно большего числа объективных сведений о сообщаемых им фактах.

Устные предложения, заявления рассматриваются в тех случаях, когда изложенные в них факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки, а личности обращающихся известны. Для приема устных заявлений и предложений граждан руководители и другие должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления предприятий, учреждений, организаций обязаны проводить личный прием. Прием должен проводиться в установленные и доведенные до сведения граждан дни и часы, в удобное для них время, в необходимых случаях в вечерние часы, по месту работы и жительства, а сведения, сообщаемые гражданином, должны быть зафиксированы (зарегистрированы) должностным лицом, к которому он обращается, в той форме делопроизводства, которая установлена законом или подзаконным актом в отношении конкретного органа. Руководитель несет личную ответственность за организацию приема и рассмотрения предложений и заявлений граждан в органах власти.

Государственные органы либо органы местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации, а также должностные лица, к ведению которых не относится решение вопросов, поставленных в предложениях и заявлениях, обязаны направить их не позднее чем в пятидневный срок по принадлежности, извещая при этом заявителей. В случае личного обращения гражданина в орган, к компетенции которого не относится рассмотрение предложения и заявления, ему должно быть дано разъяснение, в какой орган он должен обратиться, место его расположения и часы приема. При этом сам факт обращения гражданина должен быть зарегистрирован в установленном порядке на случай судебного обжалования действий должностного лица, принимавшего обращение.[[7]](#footnote-7)

**Стадия рассмотрения предложений, заявлений и принятие по ним решений**

Государственные органы, органы местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации, а также должностные лица при рассмотрении предложений, заявлений обязаны: внимательно разбираться в их существе, в случае необходимости истребовать нужные документы, направлять работников на места проверки, принимать другие меры для объективного разрешения вопроса; принимать обоснованные решения по предложениям, заявлениям, обеспечивать своевременное и правильное исполнение этих решений; сообщать граждан в письменной или устной форме о решениях, принятых по предложениям, заявлениям, а в случаях их отклонения указывать мотивы; по просьбам граждан разъяснять порядок обжалования; систематически анализировать и обобщать предложения, заявления, содержащиеся в них критические замечания, с целью изучения общественного мнения, совершенствования работы органов административной власти.[[8]](#footnote-8)

Предложения граждан рассматриваются в срок до одного месяца. Заявления граждан, требующие дополнительной проверки, разрешаются в срок до одного месяца со дня его регистрации, а не требующие таковой - безотлагательно, но не позднее 15 дней. Ответ на предложение, заявление может быть письменным или устным. Решение по предложению, заявлению может быть следующим: об удовлетворении предложения, заявления; об отказе в удовлетворении. В случае отклонения предложения, заявления дается мотивированное и юридически обоснованное объяснение. Принятое решение своевременно сообщается заявителю. По просьбе последнего разъясняется порядок принятого решения.[[9]](#footnote-9)

**Стадия по исполнению принятого решения**

Эта стадия факультативная и осуществляется, если предложение, заявление полностью либо частично удовлетворено. В этом случае орган (должностное лицо), который принял решение, обеспечивает своевременное и правильное решение по делу.

Гражданин, не согласный с решением, принятым по его обращению, имеет право обжаловать это решение в тот орган или тому должностному лицу, который непосредственно подчинены государственный орган, орган местного самоуправления, предприятие, учреждение, организация или должностное лицо, принявшее обжалуемое решение, или в суд. [[10]](#footnote-10)

Следующий вид обращений это жалоба. Жалоба – этот обращение гражданина или группы граждан, адресованное органу исполнительной власти, местного самоуправления, должностному лицу и т.д. в сфере государственного управления либо соответствующему судебному орган, содержащее информацию о действительном или предполагаемом нарушении права гражданина или группы граждан, установленного действующим законодательством. Отсюда следует, что главная и единственная цель жалобы — восстановление нарушенного права.

Законодательство, регулирующее производство по рассмотрению жалоб, включает в себя два вида актов. К первому виду относятся акты федерального уровня, регулирующие порядок рассмотрения только жалоб, не касаясь двух других форм обращений — предложений и заявлений граждан. Имеются в виду: Федеральный Конституционный закон от 26 февраля 1997 г. «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации», Федеральный закон от 27 апреля 1993 г. «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан», с изменениями и дополнениями, внесенными Федеральным законом от 14 декабря 1995 г., Указ Президента Российской Федерации от 3 апреля 1997 г., которым было утверждено «Положение об Управлении Администрации Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан».

Ко второму виду относятся ведомственные нормативные акты, принятые в последние годы и регулирующие порядок рассмотрения всех трех форм обращений граждан — предложений, заявлений и жалоб. Примером может служить приказ Федеральной службы безопасности от 4 декабря 2000 г., которым утверждена «Инструкция о порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб в органах Федеральной службы безопасности».[[11]](#footnote-11)

**3. Производство по делам о поощрении**

Административно–правовые нормы регулируют не только основания и систему поощрений, но и поощрительное производство. Особенно много процессуальных норм содержится в актах, регулирующих поощрение государственными премиями, премиями и грамотами Правительства Российской Федерации. Положение о государственных наградах Российской Федерации в редакции Указа президента от 6 января 1999г достаточно полно регулируется разновидность поощрительного - наградное производство. Поощрительное производство состоит из четырех стадий: возбуждение ходатайства о поощрении; направление представления о поощрении в соответствующий государственный орган; рассмотрение представления о поощрении и принятие решения; исполнение поощрения.

Возбуждение ходатайства о поощрении. Если имеются основания для поощрения государственного служащего, то руководители государственных органов, иные должностные лица имеют право возбуждать ходатайства о применении к государственному служащему мер поощрения. Порядок возбуждения ходатайства о поощрении 'награждении государственными наградами) государственных служащих федеральных органов государственной власти, федеральных государственных органов, военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел РФ, федеральных органов налоговой полиции, таможенных органов РФ, прокурорских работников и иных лиц определяется соответствующими федеральными органами государственной власти. Как правило, ходатайство о поощрении следует согласовывать с уполномоченными должностными лицами (процедура согласования устанавливается в каждом конкретном случае в соответствующих нормативно-правовых актах).

Ходатайство о поощрении оформляется в качестве представления, в котором содержится обоснование целесообразности поощрения (награждения) государственного служащего.

Направление представления о поощрении в соответствующий государственный орган.

Уполномоченные должностные лица направляют представление о поощрении в тот орган государственной власти (тому должностному лицу), который имеет полномочия по применению мер поощрения. Например, представления к награждению государственными наградами государственных служащих федеральных органов государственной власти, военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел РФ и других лиц вносятся Президенту РФ руководителями соответствующих федеральных органов государственной власти и федеральных государственных органов.[[12]](#footnote-12)

Рассмотрение представления о поощрении и принятие решения.

Данная стадия производства является самой важной, так как на ней после соответствующего обсуждения представления о поощрении, проверки сведений и оценки информации о государственном служащем принимается решение о применении к нему меры поощрения. Эти решения оформляются, как правило, в виде административных актов (индивидуальных правовых): указы и распоряжения Президента РФ (указы о награждении государственными наградами и распоряжения о поощрении конкретных лиц); распоряжения Правительства РФ (например, о награждении Почетной грамотой Правительства РФ); приказы и распоряжении руководителей государственных органов.

**Исполнение поощрения**

На этой стадии исполняется принятое уполномоченным (государственным органом) решение о поощрении (награждении): объявляются благодарности; вручаются государственные награды, почетные грамоты, премии и ценные подарки; принимается решение о повышении по службе, досрочном присвоении квалификационного разряда (классного чина, ранга). [[13]](#footnote-13)

Субъекты, уполномоченные вручать поощрения и награды, могут поручить сделать это от их имени другим должностным лицам. Например, по поручению Президента РФ и от его имени государственные награды могут вручать руководители федеральных органов государственной власти, начальник Управления Президента РФ по государственным наградам, руководители органов государственной власти субъектов РФ, полномочные представители Президента РФ, послы РФ, военачальники – от командиров дивизии и им равных. Государственные служащие, которые удостоены государственных наград, в установленных законодательством случаях и порядке пользуются льготами и преимуществами.

**4. Дисциплинарное производство**

Дисциплинарное производство - это регулируемая правовыми нормами деятельность субъектов дисциплинарной власти по применению дисциплинарных взысканий. Нормы о дисциплинарном производстве — это процессуальная форма, использование которой позволяет эффективно осуществить материально-правовые нормы дисциплинарной ответственности.

Основным, базовым правовым документом, регулирующим дисциплинарное производство, является Трудовой кодекс Российское Федерации, где в главе 29 прописаны основные процессуальные нормы, регламентирующие производство по привлечению к дисциплинарных взысканий в сфере трудовых отношений. Учитывая наличие различных видов трудовых отношений (производство, учеба, собственно государственная служба, военная служба, служба в органах внутренних дел, в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и т.п.), производство по привлечению к дисциплинарной ответственности в настоящее время регламентировано многими нормативно-правовыми актами. Так вопросы, касающиеся производства по привлечению к дисциплинарной ответственности, регламентируют, например:

- Устав о дисциплине работников рыбопромыслового флота РФ, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21 сентября 2000 г. № 708;

- Устав о дисциплине работников морского транспорта, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 23 мая 2000 г № 395;

- Дисциплинарный устав таможенной службы РФ, утвержденный Указом Президента РФ от 16 ноября 1998 г. № 1396;

- Устав о дисциплине работников организаций с особо опасным производством в области использования атомной энергии, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 10 июля 1998 г № 744;

- Положение о дисциплине работников железнодорожного транспорта РФ, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 25 августа 1992 г. № 621.

Кроме того, отдельные виды трудовых отношений могут регулироваться специальными административно-правовыми актами. Так в системе государственной службы, важное значение для правового регулирования производства по привлечению к дисциплинарной ответственности имеет Указ Президента РФ от 6 июня 1996 г. «О мерах по укреплению дисциплины в системе государственной службы».

Общее, что характерно для производства по привлечению к дисциплинарной ответственности независимо от специфического характера службы, заключается в том, что дисциплинарное взыскание налагается лицом (руководителем) или органом, назначившим имеющим право назначать) совершившего служебный проступок на должность. Объясняется это тем, что дисциплинарное взыскание может быть наложено, как правило, в порядке служебного подчинения, т.е. руководителем, обладающим в отношении подчиненных работников дисциплинарной властью, суть которой состоит в совокупности полномочий, предоставленных определенным должностным лицам или руководителям предприятий, учреждений или организаций по применению мер поощрения и мер дисциплинарных рысканий к подчиненным по службе работникам. Налицо, следовательно, специальный субъект применения этой власти.

В действующем законодательстве, задачи производства по привлечению к дисциплинарной ответственности четко не прописаны анализируя процессуальные нормы, регламентирующие производство по привлечению к дисциплинарной ответственности в различных отраслях государственного управления, и положив в основу анализа тот факт, что данный вид производства является составной частью административно-юрисдикционного, а значит, и юридического процесса, можно сделать вывод о том, что общие положения в процессуальной форме, стадиях процессуальной деятельности действуют и здесь, хотя и имеют определенную специфику.

Наиболее полно вопросы, отнесенные к задачам административного производства прописаны в КоАП РФ в части, касающейся задач производства по делам об административных правонарушениях, где в ст. 24.1 сказано: «Задачами производства по делам об административных правонарушениях являются всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии с законом, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений». Иными словами, решаются две взаимосвязанные между собой задачи:

- юрисдикционная, выражающаяся в справедливом, законном разрешении дела;

- профилактическая, состоящая в предупреждении новых правонарушений.

Рассматривая юрисдикционные начала административного производства, становится очевидным, что задачи производства по привлечению к дисциплинарной ответственности во многом тождественны задачам производства по делам об административных правонарушениях.

Таким образом, можно выделить четыре основные задачи дисциплинарного производства:

1. всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств дисциплинарного проступка или нарушения дисциплины
2. принятие в соответствии с законом решения о применении к виновному дисциплинарного взыскания
3. обеспечение исполнения принятого решения
4. выявление и устранение причин и условий, способствовавших нарушению дисциплины

Основными видами субъектов дисциплинарного производства являются работник и работодатель.

Работодателем могут быть государственные и негосударственные органы или организации, в лице их соответствующих руководителей, наделенные правом письменно издавать приказы или распоряжения о приеме работника на работу или службу.

Как правило, перечень руководителей, наделенных таким правом, специально оговорен в правовых актах. Например, в ст. 18 Федерального закона «О службе в таможенных органах Российской Федерации» определено, что Председатель Государственного таможенного комитета Российской Федерации назначается на должность и освобождается от должности Президентом Российской Федерации; заместители председателя Государственного таможенного комитета Российской Федерации назначаются на должность и освобождаются от должности Правительством Российской Федерации, другие сотрудники таможенных органов назначаются на должность и освобождаются от должности приказом начальника соответствующего таможенного органа. Похожий порядок назначения работников определяется широким кругом нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

В качестве работника, как правило, выступают физические лица, соответствующие предъявляемым к ним законом требованиям. Такие требования на общих основаниях предъявляются:

- к возрасту работника (что заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет);[[14]](#footnote-14)

- к состоянию здоровья работника (во многих отраслях и сферах трудовой деятельности действуют специальные правила предварительного медицинского освидетельствования, причем чаще всего повышенные требования к состоянию здоровья предъявляются к работникам, обязанности которых предполагается исполнять в условиях, сопряженных с риском для их жизни и здоровья, например милитаризованные службы: военная, правоохранительная и др.)

Законодательством могут быть установлены и другие требования к работнику, например отсутствие судимости работника или его близких родственников, прохождение обязательной дактилоскопии и т.п.

Юридическим документом, дающим право считать трудовые отношения оформленными, является письменный приказ (распоряжение) работодателя (руководителя), содержание которого должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Рассматривая второй признак субъекта производства по привлечению к дисциплинарной ответственности — наличие процессуальных прав и обязанностей, закрепляющих статус субъектов производства по привлечению к дисциплинарной ответственности, необходимо отметить, что на основе анализа многочисленных нормативно-правовых актов, регламентирующих производство по привлечению к дисциплинарной ответственности, можно выделить общие права и обязанности работодателя:

- право возбуждать производство по привлечению к дисциплинарной ответственности и контролировать ход его проведения;

- применять меры процессуального обеспечения производства по привлечению к дисциплинарной ответственности;

- организовывать и проводить служебные проверки по фактам нарушения дисциплины или совершения дисциплинарного проступка с целью их полного и объективного расследования;

- требовать письменные и устные объяснения от виновных i нарушении дисциплины или совершении дисциплинарного проступка;

- принимать во внимание и учитывать показания свидетелей о нарушения дисциплины или совершения дисциплинарного проступка и других участников производства по привлечению к дисциплинарной ответственности;

- определять вид дисциплинарного взыскания, соответствующий тяжести совершенного дисциплинарного проступка или ходатайствовать перед выше стоящим начальником о назначении дисциплинарного взыскания, выходящего за пределы своих полномочий;

- издавать (подписывать) приказы или распоряжения о привлечении к дисциплинарной ответственности;

- организовывать контроль за исполнением принятого решения о привлечении к дисциплинарной ответственности и учет этой работы.

Анализируя дисциплинарно-правовые нормы, регламентирующие права и обязанности работника как субъекта производства по привлечению к дисциплинарной ответственности, необходимо отметить два аспекта:

1) права и обязанности работника как субъекта производства по привлечению к дисциплинарной ответственности специально системно в действующем законодательстве не прописаны;

2) права и обязанности работника как субъекта производства по привлечению к дисциплинарной ответственности намного уже прав работодателя (начальника).

К таким основным правам и обязанностям работника можно отнести:

- право знакомиться со всеми материалами дела по привлечению к дисциплинарной ответственности;

- давать объяснения и представлять доказательства, свидетельствующие о своей невиновности;

- обжаловать решения о привлечении к дисциплинарной ответственности вышестоящему начальнику или в суд;

- пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с действующим законодательством.

К иных субъектам дисциплинарного производства можно отнести различные общественные организации, которые наделены определенными правами в процессе производства по привлечению к дисциплинарной ответственности: профсоюзные организации, аттестационные комиссии, суды чести некоторые другие.

Участие профсоюзов как субъектов производства по привлечению к дисциплинарной ответственности, заключается, как правило, том, что их мнение подлежит обязательному учету в определенных законом случаях. Например, при принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган данной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения. Выборный профсоюзный орган в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

В случае, если выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем; дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный профсоюзный орган проекта приказа копий документов имеет право принять окончательное решение, второе может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника и представляющий его интересы выборный профсоюзный орган права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя — обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

В системе военной, правоохранительной и некоторых других видах милитаризованной государственной службы в качестве субъектов производства по привлечению к дисциплинарной ответственности действуют аттестационные комиссии и суды чести. Их роль заключается в том, чтобы способствовать принятию объективного решения о привлечении к дисциплинарной ответственности.

На примере органов внутренних дел, суды чести как орган укрепления служебной дисциплины создаются в соответствии со ст. 42 Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации и являются выборными органами, работающими на общественных началах. Предназначением судов чести являются:

- нравственная оценка выносимым на их рассмотрение проступкам сотрудников;

- укрепление авторитета органов внутренних дел; оказание активной помощи в укреплении служебной дисциплины;

- нравственное воспитание личного состава;

- формирование у него верности гражданскому и служебном;, долгу, Конституции, присяге, уважения к своей профессии.

Деятельность судов чести строится в соответствии с принципами законности, коллегиальности, гласности, всесторонности и объективности рассмотрения фактов. Организационно-методическое руководство судами чести осуществляют начальники органов внутренних дел.

На рассмотрение судов чести могут быть вынесены или приняты по собственной инициативе материалы:

- о нарушении сотрудником служебной дисциплины;

- о недобросовестном отношении к выполнению служебных обязанностей;

- о совершенном правонарушении, поступившие в установленном законом порядке из суда, органов следствия, прокуратуры и других органов и должностных лиц;

- о недостойном поведении вне службы.

При этом они не вправе рассматривать материалы о проступках, за которые уже наложено дисциплинарное взыскание или по которым ранее состоялись решения компетентных органов или должностных лиц.

Суды чести рассматривают поступившие материалы в срок до 10 дней с момента их поступления в присутствии привлекаемого к суду. На заседание суда чести вызываются все необходимые лица.

Сотрудник, в отношении которого рассматриваются материалы, имеет право знакомиться с ними; участвовать в их исследовании; заявлять отводы, ходатайства; давать устные и письменные объяснения суду; представлять свои доводы по вопросам, возникающим в ходе заседания суда; возражать против ходатайств и заявлений; обжаловать решения суда.

Суд чести выясняет причины совершения проступка, условия, ему способствующие.

Рассмотрев поступившие материалы, суд чести может:

а) не применяя мер воздействия, ограничиться обсуждением, «пи привлекаемый сотрудник чистосердечно раскаялся, принес извинение коллективу и потерпевшему, а также добровольно возместил причиненный ущерб;

б) объявить общественное порицание;

в) возбудить ходатайство перед соответствующим прямым начальником о лишении сотрудника нагрудного знака, понижении его в должности, снижении в специальном звании на одну ступень, перемещении по службе, увольнении из органов внутренних дел, а я курсантов и слушателей — об отчислении из образовательного учреждения или учебного подразделения.

Если в результате рассмотрения материалов будут выявлены обязательства, свидетельствующие о необходимости привлечения грудника к уголовной ответственности, суд чести, не вынося решения по существу дела, возбуждает перед начальником органа внутренних дел ходатайство о направлении материалов в следственные органы.

Решение суда чести может быть обжаловано в течение семи дней лицом, в отношении которого оно вынесено. Жалоба подается начальнику органа, где создан суд, который рассматривает ее срок до семи дней, а в случае проведения проверки по жалобе — 15 дней. О принятых мерах сообщается заявителю. Решение суда чести действует в течение года. При примерном ведении сотрудника и его добросовестном отношении к службе он имеет право снять примененную им меру воздействия до истечения годичного срока или ходатайствовать перед начальником о срочном снятии наложенного им взыскания.

Аттестационные комиссии в органах внутренних дел создаются и действуют в соответствии с Инструкцией о порядке применения положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации, объявленной приказом МВД РФ от 14 декабря 1999 г. 1038. В качестве субъекта производства по привлечению к дисциплинарной ответственности деятельность аттестационных комиссий можно рассматривать с точки зрения наделения их правом на основе всестороннего и объективного рассмотрении деловых, нравственных и личных качеств аттестуемого, его отношения к выполнению служебных обязанностей аттестационная комиссия делать один из следующих выводов:

- соответствует занимаемой должности;

- соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через шесть месяцев или год, не соответствует занимаемой должности.

Исходя из анализа действующих правовых норм, теоретических положений о процессуальной деятельности по привлечению к дисциплинарной ответственности можно различить два вида производства простое или сложное (рутинным).

Простое производство обычно включает в себя две стадии:

- возбуждение дела и принятие решения о привлечении к дисциплинарной ответственности;

- исполнение принятого решения.

Такое производство, как правило, имеет место:

1) в случаях, не требующих дополнительной проверки по факту нарушения служебной дисциплины ввиду ее явности;

2) когда виновный осознает свою вину и раскаивается в совершенном нарушении дисциплины.

Во всех других случаях дисциплинарное производство имеет форму сложного или рутинного и имеет, как правило, пять стадий.

Возбуждение дела о дисциплинарном проступке.

Содержание данной стадии заключается в том, что руководитель, наделенный правом применять дисциплинарное взыскание, на основании информации о нарушении дисциплины оценивает свои юрисдикционные полномочия по применению дисциплинарного взыскания.

К этой же стадии следует относить постановление суда чести о применении мер дисциплинарного воздействия к нарушителю дисциплины, если материалы о нарушении служебной дисциплины были приняты им самостоятельно.

В некоторых случаях, когда это требуется, назначается служебная проверка, целью которой является всестороннее и объективное расследование обстоятельств совершения дисциплинарного проступка. Служебное разбирательство проводится либо самим командиром (начальником, руководителем), либо ли лицом, им уполномоченным. Это делается при наличии повода — поступления информации о неправомерных действиях члена коллектива, обнаружении самим руководителем проступка. В ходе разбирательства устанавливается, было ли совершено правонарушение, при каких обстоятельствах, с какой целью проступок был совершен, какого его последствия, степень вины его участников. В ходе производиться опросы, ревизии, проверка документов, замеры, должны быть взяты объяснения. Отказ дать объяснения производства не прекращает.[[15]](#footnote-15)

Если служебное разбирательство производилось не субъектом дисциплинарной власти, то, как правило, его результаты оформляются справкой, рапортом, устным докладом руководителю.

Стадия рассмотрение дела.

На данной стадии рассмотрение дела осуществляется, как правило, прямым начальником привлекаемого к дисциплинарной ответственности. На этой стадии исследуются все обстоятельства, при необходимости собираются дополнительные материалы для всесторонней оценки и принятия объективного, обоснованного решения. В любом случае до принятия решения по делу, даже если служебная проверка не проводилась, от лица, привлекаемого к дисциплинарной ответственности, должно быть истребовано письменное объяснение.

На этой стадии

- анализируются письменное объяснения нарушителя служебной дисциплины, заключение служебной проверки или постановление суда чести, а также другие документы и материалы, имеющие отношение к делу;

- оцениваются тяжесть совершенного проступка и степень вины

- выбирается вид дисциплинарного взыскания;

- если к виновному, по мнению. Руководителя необходимо применить меры наказания, выходящие за пределы прав, то он ходатайствует об этом перед вышестоящим начальником

- даются письменные распоряжения должностным лицам (кадровым аппаратам) о подготовке проекта приказа о привлечении виновного в нарушении служебной дисциплины к дисциплинарной ответственности .

Дисциплинарное взыскание должно соответствовать тяжести свершенного проступка и степени вины. При определении меры взыскания принимаются во внимание:

- характер проступка;

- обстоятельства, при которых он был допущен;

- прежнее поведение виновного;

- признание им своей вины;

- его отношение к службе;

- время нахождения на службе и знание правил ее несения;

- а также другие факторы.[[16]](#footnote-16)

Стадия вынесения решения о дисциплинарном взыскании.

На данной стадии после рассмотрения материалов о деле субъект дисциплинарной власти вправе:

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

- ограничиться напоминанием о необходимости выполнять обязанности, предупреждением и иными средствами воздействия которые не являются взысканиями;

- направить материал на рассмотрение общественных организаций (суда чести, профсоюзного комитета, студенческого совета и так далее);

- наложить на виновного дисциплинарное взыскание;

- если руководитель, командир считает предоставленную ему дисциплинарную власть недостаточной, то он может направить материалы выше стоящему руководителю для решения вопроса об ответственности (например, декан — ректору);[[17]](#footnote-17)

- при наличии в действиях виновного признаков преступления направить материал в орган, который вправе возбуждать уголовное дело.

Решение о наложении дисциплинарного взыскания руководитель принимает в форме приказа, который является индивидуальным актом управления и должен удовлетворять всем требованиям предъявляемым к актам подобного рода.

При нарушении дисциплины совместно несколькими лицам дисциплинарные взыскания налагаются на каждого виновного отдельности и только за совершенное им нарушение.

Стадия обжалования дисциплинарного взыскания.

Привлеченный к дисциплинарной ответственности вправе обжаловать наложенное на него дисциплинарное взыскание вышестоящему начальнику или в суд. В случае подачи жалобы в суд либо вышестоящему в порядке подчиненности начальнику приведение в исполнение наложенного дисциплинарного взыскания, как правило, не приостанавливается.[[18]](#footnote-18)

Жалоба может быть оставлена без удовлетворения или по результатам ее рассмотрения возможно изменение меры взыскания в сторону снижения. Кроме того, может быть отменен приказ о назначении дисциплинарного взыскания и принято по делу иное решение

Стадия исполнения решения.

Эта стадия является завершающей и состоит в объявлении виновному под расписку, приказа о наложении на него дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения.

До применения дисциплинарного взыскания начальник должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.[[19]](#footnote-19)

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.[[20]](#footnote-20)

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Работники, подвергнутые дисциплинарному взысканию, не освобождаются от материальной ответственности за причинный ущерб, а также от привлечения к административной или ответственности, если они виновны в совершении административного правонарушения (проступка) или в их действиях признаки состава преступления. Основаниями такой ответственности могут служить нарушения или неисполнение законодательства, злоупотребление служебным положением, взяточничество, халатность и др.

**Заключение**

Административное производство является частью административного процесса. Его осуществляют в основном субъекты публичной административной власти. Существует большое количество административно – процессуальных норм регулирующих административное производство, которые закреплены специальными законами и различными по своей природе нормативными актами. Но да данном этапе развития современного административного процесса, не существует единого нормативного акта, регулирующего административное производство.

Некоторые нормативные акты уже устарели и требуют пересмотрения и переработки, в соответствии с новыми временными условиями. Также не существует единого понимания содержания административного производства. Его долгий процесс формирования и развития зависит от огромного разнообразия субъектов административной власти, которое во много раз больше, чем разнообразие субъектов правосудия. Поэтому унифицировать процедуру производств, осуществляемую разнообразными субъектами административной власти, возможно только частично. Следует также учесть, что административные процедуры не могут быть столь детально урегулированы процессуальными нормами, как правосудие, и сами процедуры должны быть проще. Административная обязанность оперативно решать дела. Это необходимо, что бы ее деятельность была эффективной, и конечно законной.

**Список литературы:**

* + 1. Конституция Российской Федерации 1993г.
    2. Трудовой кодекс Российской Федерации 2001г.
    3. Указ Президиума Верховного Совета СССР от 12 апреля 1968 г. «О порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан».
    4. Приказ Федеральной службы безопасности от 4 декабря 2000 г., которым утверждена «Инструкция о порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб в органах Федеральной службы безопасности»
    5. Указ президента РФ от 6 июня 1996г. № 810 «О мерах по укреплению дисциплины в системе государственной службы»//СЗ – 1996. - №24..
    6. Сорокин В.Д. Административно – процессуальное право Учебник. – СПб., 2004
    7. Килясханов И.Ш. Административно – процессуальное право: Курс лекций. – М., 2009.
    8. Козлов Ю.М., Попов Л.Л. Административное право: Учебник. – М., 2008
    9. Бахрах Д.Н. Административное право России: Учебник дл вузов. – М., 2006.
    10. Старилов Ю.Н. Административное право. Учебник для вузов М., 2009.
    11. Коренев А.П. Административное право России Ч.1 М., 2001г.
    12. Бородина Н.Н. Трудовая дисциплина и меры ее укрепления. – М., 1973г.
    13. Панова И.В. Административный процесс в РФ: понятие, принципы и виды // Изд.вузов. Правоведение. 2007. №2
    14. Бахрах Д.Н. Административное судопроизводство, административная юстиция и административный процесс // Государство и право. 2005. №2

1. Коренев А.П. Административное право России Ч.1 М., 2001г. [↑](#footnote-ref-1)
2. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993г. [↑](#footnote-ref-2)
3. Сорокин В.Д. Административно – процессуальное право Учебник. – СПб., 2004 [↑](#footnote-ref-3)
4. Старилов Ю.Н. Административное право. Учебник для вузов М., 2004. [↑](#footnote-ref-4)
5. Коренев А.П. Административное право России Ч.1 М., 2001г. [↑](#footnote-ref-5)
6. Бахрах Д.Н. Административное судопроизводство, административная юстиция и административный процесс // Государство и право. 2005. №2 [↑](#footnote-ref-6)
7. Килясханов И.Ш. Административно – процессуальное право: Курс лекций. – М., 2004. [↑](#footnote-ref-7)
8. Панова И.В. Административный процесс в РФ: понятие, принципы и виды // Изд.вузов. Правоведение. 2000. №2 [↑](#footnote-ref-8)
9. Сорокин В.Д. Административно – процессуальное право Учебник. – СПб., 2004 [↑](#footnote-ref-9)
10. Килясханов И.Ш. Административно – процессуальное право: Курс лекций. – М., 2004. [↑](#footnote-ref-10)
11. Сорокин В.Д. Административно – процессуальное право Учебник. – СПб., 2004 [↑](#footnote-ref-11)
12. Козлов Ю.М., Попов Л.Л. Административное право: Учебник. – М., 2003 [↑](#footnote-ref-12)
13. Бахрах Д.Н. Административное право России: Учебник дл вузов. – М., 2002. [↑](#footnote-ref-13)
14. Трудовой кодекс Российской Федерации 2001г [↑](#footnote-ref-14)
15. Трудовой кодекс Российской Федерации 2001г [↑](#footnote-ref-15)
16. Указ президента РФ от 6 июня 1996г. № 810 «О мерах по укреплению дисциплины в системе государственной службы»//СЗ – 1996. - №24.. [↑](#footnote-ref-16)
17. Бородина Н.Н. Трудовая дисциплина и меры ее укрепления. – М., 1973г. [↑](#footnote-ref-17)
18. Панова И.В. Административный процесс в РФ: понятие, принципы и виды // Изд.вузов. Правоведение. 2000. №2 [↑](#footnote-ref-18)
19. Коренев А.П. Административное право.- М., 2001 [↑](#footnote-ref-19)
20. Сорокин В.Д. Административно - процессуальное право. Учебник. – СПб., 2004 [↑](#footnote-ref-20)