

## ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ДИСЦИПЛИНАРНЫЙ ПРОЦЕСС В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ США

Э. Л. Лещина, [leshina74@mail.ru](mailto:leshina74@mail.ru)

Южно-Уральский государственный университет, г. Челябинск, Россия

**Аннотация.** Проанализированы правовые основы дисциплинарной ответственности государственных служащих США, виды дисциплинарных взысканий, основания и процедуры их применения. Спецификой дисциплинарных правоотношений выступает их регламентация значительным количеством актов законодательства, детализация положений которых осуществляется дисциплинарными руководствами (правилами) федеральных органов государственного управления, определяющими порядок действий руководителя при выявлении проступка подчиненного по службе лица. Основной целью дисциплинарной ответственности выступает предотвращение совершения служащими проступков, чему служат наличие превентивной (меры воспитания и профилактики), исправительной (обоснованные и справедливые дисциплинарные взыскания) и альтернативной дисциплины (возможность неприменения формального взыскания с согласия служащего). Госорганами используются «таблицы дисциплинарных проступков», в которых закреплены примерные перечни проступков и иерархия восходящих по строгости взысканий за их совершение, применяемых на прогрессивной основе. Права служащих, привлекаемых к дисциплинарной ответственности, соответствуют типу правового регулирования служебных отношений и строгости применяемых мер. Используемые в дисциплинарном процессе процессуальные категории и нормы в своей основе достаточны.

**Ключевые слова:** государственная служба США, государственный служащий, дисциплинарный проступок, превентивная дисциплина, исправительная дисциплина, дисциплинарный процесс, административное расследование, дисциплинарное взыскание, дисциплинарная ответственность, апелляция, альтернативная дисциплина.

**Для цитирования:** Лещина Э. Л. Дисциплинарная ответственность и дисциплинарный процесс в системе государственной службы США // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия «Право». 2024. Т. 24, № 4. С. 89–97. DOI: 10.14529/law240413.

Original article  
DOI: 10.14529/law240413

## DISCIPLINARY RESPONSIBILITY AND DISCIPLINARY PROCESS IN THE U.S. CIVIL SERVICE SYSTEM

E. L. Leshchina, [leshina74@mail.ru](mailto:leshina74@mail.ru)

South Ural State University, Chelyabinsk, Russia

**Abstract.** The article analyzes the legal basis for disciplinary liability of US civil servants, types of disciplinary sanctions, grounds and procedures for their application. The specificity of disciplinary legal relations is their regulation by a significant number of legislative acts, the provisions of which are detailed by disciplinary guidelines (rules) of federal government bodies that determine the procedure for the actions of an authority when identifying an offense of a subordinate person. The main goal of disciplinary liability is to prevent employees from committing offenses, which is served by the presence of preventive (educational and preventive measures), corrective (reasonable and fair disciplinary sanctions) and alternative discipline (the possibility of not applying a formal penalty with the consent of the employee). Government agencies use "tables of disciplinary offenses", which establish approximate lists of offenses and a hierarchy of ascending penalties for their commission, applied on a progressive basis. The rights of employees subject to disciplinary liability correspond to the type of legal regulation of official relations and the severity of the measures applied. The procedural categories and norms used in the disciplinary process are essentially sufficient.

**Keywords:** US civil service, civil servant, disciplinary misconduct, preventive discipline, corrective discipline, disciplinary process, administrative investigation, disciplinary action, disciplinary responsibility, appeal, alternative discipline.

*For citation:* Leshchina E. L. Disciplinary responsibility and disciplinary process in the U.S. civil service system. *Bulletin of the South Ural State University. Series "Law"*. 2024. vol. 24. no. 4. pp. 89–97. (in Russ.) DOI: 10.14529/law240413.

Анализ зарубежного законодательства о дисциплинарной ответственности государственных служащих и практики применения правовых норм позволяет выявить фундаментальные содержательные различия, уникальное и типичное, общее и особенное в нормативно-правовом регулировании дисциплинарных как части служебных правоотношений и на этой основе восполнить существующие законодательные пробелы в отечественном законодательстве [2, с. 109]. Порядок правового регулирования дисциплинарной ответственности в системе государственной службы США и имеющиеся здесь процедуры применения дисциплинарных взысканий в силу специфики дисциплинарных правоотношений и дисциплинарных процедур, не имеющих аналогии в системе государственной службы РФ, на фоне немногочисленных отечественных исследований [1, с. 596–604] представляют определенный интерес.

Одной из основных черт действующей в США англосаксонской системы права выступает наличие довольно обширного круга источников законодательства, регулирующих разные вопросы прохождения государственной службы. Правила, регулирующие служебную дисциплину федеральных служащих и порядок (процедуру) привлечения их к дисциплинарной ответственности, в первую очередь содержат Закон о реформе государственной службы 1978 года (Civil Service Reform Act of 1978, Sec. 204 (a)) [3] и Подраздел F Части III Раздела 5 Свода законов США (U.S. Code Title 5 PART III Subpart F) [4]. Эти акты устанавливают правовую основу для федеральных агентств (в США федеральными агентствами именуется все федеральные органы управления) по реагированию на неправомерное поведение сотрудников путем применения различных дисциплинарных мер, включающих в себя дисциплинарные взыскания, указанные в Главе 75 Части III Раздела 5 Свода законов США, порядок реализации которых определен в правилах и инструкциях Управления персонала США (United States Office of Personnel Management – OPM), а также в аналогичных положениях агентств.

Агентства, реализуя предоставленные им полномочия, устанавливают дисциплинарные

системы и издают соответствующие руководства для поддержания дисциплины и обеспечения нормальных условий служебной деятельности. Дисциплина применяется для исправления ненадлежащего поведения сотрудников и поддержания порядка, морального духа и безопасности на рабочем месте среди всех сотрудников [5: 752-1-60 Policy]. В государственных организациях и учреждениях США устанавливается превентивная (preventive) и исправительная (corrective) дисциплина. Превентивная дисциплина направлена на предупреждение нарушений, стимулирование добросовестного отношения к своим обязанностям путем использования средств убеждения и воспитания. Исправительная дисциплина предполагает наказание виновных за нарушения принятых правил, установленных требований, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей. При этом исправительная дисциплина дополняет превентивную, и даже при наложении формального (подлежащего учету) дисциплинарного взыскания преследуется цель исправления сотрудника, недопущения противоправного поведения в дальнейшем.

Характерной особенностью федеральной государственной службы США является использование агентствами (учреждениями) дисциплинарных руководств (Guide for disciplinary penalties), составной частью которых являются таблицы примерных видов дисциплинарных проступков, нарушающих установленные стандарты поведения (table of offenses, table of offenses and penalties) и предусмотренных за это наказаний, соответствующие рекомендации по их применению. Следует отметить, что в «таблицах дисциплинарных проступков» указываются только те дисциплинарные меры, которые становятся предметом записи в Официальной папке персонала (сотрудника) (The Official Personnel Folder (Standard Form 66) OPF) – аналог трудовой книжки работника в РФ. OPF может вестись на бумажном носителе и в электронной форме, в них не вносятся устные предупреждения, уведомления о консультациях и другие корректирующие действия, которые применяются для реагирования на мелкие проступки, совершенные впервые. Формальные взы-

скания в отношении сотрудника агентство может применять только за грубые проступки, пренебрежение возложенными обязанностями, должностные преступления, отказ принять новую должность или сопровождать должность при передаче функций [4, § 7543 (a)].

В зависимости от ситуации, с учетом отягчающих и смягчающих обстоятельств могут быть назначены более мягкие или строгие наказания.

За совершение проступка к федеральным служащим США могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: предупреждение; выговор; отстранение от должности до 14 дней; отстранение от должности более чем на 14 дней; понижение в классе (в соответствии с системой классификации должностей); снижение заработной платы (до базовой ставки); принудительный отпуск (без содержания) на срок до 30 дней; увольнение со службы [4, § 7512].

Федеральные агентства имеют право назначать дисциплинарные взыскания по своему усмотрению, единственное требование заключается в том, чтобы наказание было разумным. В решении 1981 года в деле «Дуглас против Администрации ветеранов» Совет по защите систем заслуг (U.S. Merit Systems Protection Board – MSPB) – независимое квазисудебное агентство, созданное в 1979 году для защиты федеральных систем заслуг от пристрастных политических и других запрещенных действий персонала и для обеспечения надлежащей защиты федеральных служащих от злоупотреблений со стороны руководства агентства путем рассмотрения апелляции сотрудников, установил 12 так называемых «факторов Дугласа», которые субъекты дисциплинарной юрисдикции должны учитывать при определении дисциплинарных мер, для смягчения (уменьшения) либо для отягчения (увеличения) предлагаемого наказания за совершение правонарушения.

Перечислим факторы Дугласа.

1. Характер и серьезность проступка, его связь с обязанностями, должностью и ответственностью сотрудника, включая то, был ли проступок умышленным или непреднамеренным, был ли он совершен с намеренным причинением вреда или в корыстных целях, или часто повторялся.

2. Уровень должности и характер деятельности сотрудника.

3. Прошлые дисциплинарные записи сотрудника.

4. Трудовой стаж сотрудника, производительность на рабочем месте, умение ладить с коллегами и надежность.

5. Влияние проступка на способность сотрудника удовлетворительно выполнять свои обязанности и уверенность руководителей в способности сотрудника в дальнейшем выполнять возложенные на него обязанности.

6. Соответствие наказания тем, которые налагаются на других сотрудников за такие же или аналогичные проступки.

7. Соответствие наказания применяемой агентством таблице взысканий.

8. Известность проступка или его влияние на репутацию агентства.

9. Известность сотруднику правил, которые были нарушены при совершении правонарушения, или был ли он предупрежден о соответствующем поведении.

10. Потенциал для реабилитации сотрудника.

11. Смягчающие обстоятельства, связанные с проступком, такие как необычная напряженность на работе, личностные проблемы, психические расстройства, домогательства или недобросовестность, злой умысел или провокация со стороны других лиц.

12. Достаточность и эффективность альтернативных санкций для предотвращения такого поведения в будущем со стороны сотрудника или других лиц [6, Appendix I].

Что касается основных видов правонарушений служащих, выделяемых в «таблицах дисциплинарных проступков», то, например, Руководство по дисциплинарным наказаниям (Discipline and Adverse Action) от 20 марта 2009 г. № 752 Министерства здравоохранения и социальных служб США (Department of Health and Human Services – HHS) в Приложении 752-1-Б (Appendix 752-1-B) выделяет следующие виды (группы) проступков.

1. Финансовые нарушения.

2. Ложные заявления / искажение официальных документов.

3. Заведомо позорящее поведение вне службы.

4. Отказ выполнять распоряжения, инструкции.

5. Неисполнение должностных обязанностей.

6. Несанкционированное отсутствие на службе.

7. Употребление алкоголя при исполнении служебных обязанностей.

8. Использование запрещенных наркотиков или контролируемых веществ (субстанций) при исполнении служебных обязанностей.

9. Запрещенная политическая деятельность.

10. Нарушение правил техники безопасности и гигиены труда.

11. Дискриминация.

12. Неправильное сексуальное поведение.

13. Злоупотребление служебным положением [5].

В зависимости от вида госоргана данный перечень может быть иным, и, например, в Руководстве по дисциплинарным мерам (Discipline and Adverse Actions) 370 DM 752 Геологической службы США (Department of the Interior) в Приложении 752-1-Б (Appendix 752-1-B) мы можем дополнительно к вышеуказанным выделить такие типовые проступки служащих, как:

1) несанкционированное использование конфиденциальной информации;

2) неучтливое поведение;

3) умышленное обнародование ложных, злонамеренных или необоснованных заявлений против сотрудников, руководителей, подчиненных или государственных должностных лиц, которые могут подорвать авторитет или нанести ущерб их репутации;

4) угроза физического насилия, драки;

5) несанкционированное использование государственной собственности или собственности других лиц; неправильное использование государственных средств;

6) сон или бездельничанье во время дежурства;

7) фальсификация официальных правительственных записей или документов;

8) отказ от дачи показаний или сотрудничества в связи с любым административным расследованием или другим надлежащим разбирательством (когда не ожидается предъявления уголовных обвинений);

9) правонарушения, связанные с азартными играми;

10) ношение огнестрельного или другого оружия, если не требуется при исполнении служебных обязанностей;

11) участие в конкретных делах при наличии конфликта интересов;

12) участие при исполнении служебных обязанностей или вне службы в преступном, позорном, нечестном или заведомо позорном поведении, наносящем ущерб правительству [7, Appendix B. Table of offenses and penalties].

Таким образом, потенциально возможный «набор проступков» сотрудников в федеральных агентствах различный, что в том числе обусловлено их предназначением и специфической деятельностью.

После установления факта проступка и обоснования корректирующих действий дисциплинарное производство должно быть начато как можно скорее после проступка, вызвавшего его [5, 752-1-60 Policy].

Если в отношении сотрудника, совершившего проступок, предполагается применение предусмотренных законом формальных мер (санкций), которые заносятся в официальную папку персонала (OPF), то он имеет право на:

1) письменное уведомление не менее чем за 30 дней до дня вступления в силу решения об увольнении с гражданской службы или отстранении от должности более чем на 14 дней, с указанием конкретных причин предполагаемых действий, кроме случаев совершения преступления, за которое предусмотрено лишение свободы;

2) предоставление разумного срока для дачи объяснений в устной или письменной форме, а также для предоставления под присягой письменных показаний и других документальных свидетельств, подтверждающих факты, содержащиеся в объяснении государственного служащего. При даче объяснений в устной форме официальное слушание дела не проводится и вызов свидетелей не разрешается;

3) рассмотрение руководством до принятия решения по делу объяснения и документов, предоставленных сотрудником;

4) представление собственных интересов в деле адвокатом или доверенным лицом;

5) получение в кратчайшие возможные сроки обоснованного письменного решения по своему делу [4, § 7543].

В зависимости от предполагаемого наказания дисциплинарные руководства федеральных агентств могут определять порядок применения отдельных взысканий, что можно рассмотреть на примере анализа Рекомендаций HHS 752: Discipline and Adverse Action [5].

Так, здесь устные предупреждения должны использоваться руководителями, когда нарушения незначительны и нечасты, и их применение предотвратит повторное неправомерное поведение. Письменное предупреждение считается корректирующим действием и уведомляет сотрудника, что в случае продолжения неприемлемого поведения могут быть приняты дисциплинарные меры, учитываемые в ОРФ. Сотрудник может оспорить выдачу письма с предупреждением.

Выговор применяется в письменной форме, срок действия составляет два года, может применяться без официального письменного предупреждения, до сотрудника обязательно доводятся основания применения взыскания, и он предупреждается, что повторение правонарушения или другое ненадлежащее поведение может привести к более суровым дисциплинарным мерам, вплоть до увольнения со службы.

При применении взыскания в виде отстранения от службы сотрудник имеет право:

- на письменное уведомление, в котором конкретно и подробно указываются обвинения и причины предлагаемого приостановления, дата начала отстранения;
- быть представленным адвокатом или другим уполномоченным представителем;
- на официальное время для возможности подготовки дать показания;
- на возможность просмотреть все материалы дела;
- знать порядок и сроки подачи жалобы.

Понижение в классе и снижение заработной платы за неправомерное поведение возможно, когда есть обоснованное предположение, что сотрудник не может занимать нынешнюю должность, и перевод на равнозначную должность не целесообразен.

Отправление сотрудника в принудительный отпуск производится с соблюдением требований об уведомлении и консультациях руководителя с кадровой службой.

Своим регламентом агентство может предусмотреть слушание дела вместо или в дополнение к возможности дать объяснение по обстоятельствам совершения проступка. При возможности одно и то же должностное лицо не должно выступать в качестве предлагающего и принимающего решение по делу.

Наложение взыскания, насколько это возможно, должно осуществляться на прогрессивной и справедливой основе. Прогрес-

сивное применение дисциплинарных наказаний к работникам и служащим в США известно как прогрессивная дисциплина. Она предполагает наличие широкого списка наказуемых деяний, включая опоздания, прогулы, неподчинение распоряжениям начальства, нарушение правил, злоупотребление наркотиками и алкоголем и т.д. За каждый проступок, как и за повторное нарушение, предусматривается специальное наказание. Таким образом, термин «прогрессивная» обозначает тот факт, что существует восходящая иерархия наказаний, которая зависит от серьезности проступков и их числа. В правовой доктрине США принято считать, что при строгом следовании процедурам руководители могут корректировать неправильное поведение без нарушения прав своих подчиненных. Путем определения наказаний, соизмеримых с проступками, обеспечиваются (как минимум теоретически) их последовательность, обоснованность и справедливость. К тому же эти процедуры предполагают собеседования и рекомендации работнику по исправлению его поведения, согласуются с современными взглядами, отмечающими важность развития, а не наказания персонала.

Руководители должны выносить разумные решения и учитывать все соответствующие обстоятельства, как смягчающие, так и отягчающие, при определении наиболее подходящих корректирующих действий для каждой ситуации, в том числе о том, есть ли возможность для применения альтернативной дисциплины. Конкретное наказание должно быть соразмерным правонарушению, а к выбору дисциплинарных мер для сотрудников, совершающих аналогичные правонарушения, подходят с относительной последовательностью.

Полномочное должностное лицо должно вынести письменное решение в как можно более короткий срок после получения ответа (ответов) сотрудника или по истечении срока для ответа [7, 1.7 Procedures (g)]. Должностное лицо, принимающее решение, может запросить дополнительные доказательства, чтобы подтвердить или опровергнуть любую информацию, ранее полученную в ходе процесса. Важной гарантией для сотрудника, совершившего проступок, выступает возможность по письменному запросу ознакомиться со всеми собранными доказательствами по его делу и прокомментировать их. С дополнительно полученными по делу сведениями со-

трудник обязательно знакомится до вынесения решения и вправе их комментировать. Та информация, которая не может быть раскрыта сотруднику, не должна использоваться в качестве основания для принятия каких-либо мер [7, 1.7 Procedures (f)].

В силу отсутствия специальных правил дисциплинарного процесса в федеральных законах США в качестве примера рассмотрим Указания (Guidelines) 752-1-70 Instruction 752 NNS. Принятие корректирующих мер в отношении сотрудника целесообразно только в том случае, если сотрудник допустил выявленные проступки, отрицательно влияющие на эффективность службы. Прежде чем предпринимать такие действия, руководство должно провести тщательное расследование любого очевидного нарушения (сбор информации в максимально возможной степени непосредственно от соответствующего сотрудника), чтобы обеспечить объективное рассмотрение всех соответствующих фактов и учесть все аспекты ситуации. Обычно это расследование проводится соответствующим линейным руководителем или назначенным лицом под руководством обслуживающего отдела кадров (HRO). Однако определенные ситуации, особенно те, которые связаны с возможной преступной деятельностью, требуют расследования Офисом генерального инспектора (OIG) или других правоохранительных органов, таких как Управление внутренних дел, Федеральная служба охраны или местное полицейское управление.

В Налоговой службе США процедура административного расследования нарушения дисциплины включает в себя:

- установление фактов и обстоятельств проступка;
- установление всех причастных к нему лиц;
- получение письменных показаний от свидетелей;
- рассмотрение имеющихся доказательств и выбор дисциплинарной меры [8, 6.751.1–10 (11-04-2008)].

Администрация не должна предпринимать действий, требующих профессиональных следственных навыков, методов или полномочий, таких как получение письменных показаний или заявлений под присягой, получение полицейских протоколов или других доказательств, которые обычно не доступны ей в ходе выполнения ими своих служебных обязанностей.

После того, как установлено, что сотрудник совершил проступок, требующий корректирующих действий, руководитель или другое должностное лицо, используя указания руководства по дисциплине и проконсультировавшись с обслуживающим сотрудником отдела кадров, должен определить вид взыскания, необходимого для предотвращения нарушения и неповторения недопустимого поведения в дальнейшем. При этом в государственных органах могут использоваться рекомендации для процесса рассмотрения дел сотрудников [8, Exhibit 6.751.1-4 (11-04-2008)].

Незначительные проступки могут устраняться с помощью неформального психологического консультирования и предупреждения после первого случая неприемлемого поведения о том, что в случае его продолжения могут быть применены формальные дисциплинарные меры. Руководитель также может полагаться на уведомления о предупреждении и альтернативные меры дисциплинарного воздействия, чтобы убедить сотрудника изменить нежелательное поведение. Эти действия менее суровы или эквивалентны дисциплинарным и неблагоприятным действиям, не вносятся в папку персонала. Недисциплинарные меры обычно не подлежат обжалованию [8, Exhibit 6.751.16.1 (1) (11-04-2008)].

О принятом решении сотруднику вручается письменное уведомление, и до этого момента применение каких-либо дисциплинарных мер не производится. В уведомлении сотруднику о принятом решении должны быть указаны:

- конкретный проступок;
- принятое решение и дата вступления его в силу;
- рассмотрение ответов сотрудника (при наличии);
- смягчающие и отягчающие обстоятельства;
- возможность принятия более серьезных мер за любые последующие проступки;
- право сотрудника на жалобу в соответствии с установленными процедурами рассмотрения жалоб [7, 1.7 Procedures (h)].

Копии уведомления о предлагаемых действиях, ответ сотрудника в письменном виде и его краткое изложение в устной форме, уведомление о решении и его причинах, а также любой акт о наложении взыскания вместе с любыми подтверждающими материалами хранятся агентством и должны быть представлены по запросу Совета по защите систем

заслуг (MSPB), а также служащего, в отношении которого применялись дисциплинарные меры, его представителя.

Альтернативная дисциплина (alternative discipline) – альтернатива традиционным взысканиям за проступки сотрудников. Это форма разрешения служебных конфликтов, возникающих из-за обстоятельств, при которых необходимы дисциплинарные меры [9]. При этом формой альтернативной дисциплины выступают соглашения о последнем шансе (LCA).

Возможность предложить сотруднику альтернативную дисциплину – это право руководителя или менеджера, наделенного полномочиями предлагать или принимать решения о дисциплинарных мерах в отношении сотрудника. Этот процесс позволяет руководству и сотруднику, допустившему нарушение, согласовать альтернативную форму корректирующих действий вместо традиционной дисциплины, если сначала будут выполнены некоторые основные условия. После получения согласия сотрудника на альтернативную дисциплину между ним и руководством оформляется письменное «Соглашение об альтернативной дисциплине», в котором подробно описываются все условия, используемые для разрешения ситуации.

Альтернативная дисциплина может применяться за умышленное неправомерное деяние (проступок), за которое предусмотрено отстранение от должности, принудительный отпуск без сохранения заработной платы или увольнение, и законом не установлены иные меры воздействия, при условии, если:

– сотрудник признает ответственность за поведение, вызывающее необходимость в корректирующих (дисциплинарных) мерах, выражает сожаление по поводу такого поведения и обязуется впредь не повторять такое поведение;

– руководитель полагает, что альтернативная дисциплина имеет большой потенциал предотвращения дальнейших проступков со стороны сотрудника;

– сотрудник соглашается отказаться от всех прав на подачу жалоб, апелляций и жалоб о дискриминации в Комиссию по равным возможностям в сфере занятости (ЕЕОС);

– сотрудник отказывается также от прав на подачу жалоб и апелляций в связи с совершением конкретного проступка, даже если позднее будет применена традиционная дисципли-

на в силу того, что сотрудник не выполнил условия альтернативного соглашения. Дела, разрешенные с помощью альтернативных соглашений о дисциплинарных мерах, решаются быстрее, чем традиционные дисциплинарные дела, и поскольку они включают отказ от права на подачу жалоб и апелляций, дело закрывается подписанием соглашения. Альтернативная дисциплина может быть предложена на любой стадии дисциплинарного процесса.

Если руководитель считает возможным предложить сотруднику альтернативную дисциплину вместо традиционного дисциплинарного процесса, обслуживающий сотрудник кадровой службы должен сначала подготовить письменный анализ для руководства и сотрудника, который идентифицирует: 1) проступки сотрудника; 2) закон, правило, постановление или процедуру, которые были нарушены; 3) традиционное наказание, которое было бы предложено в отсутствие альтернативной дисциплины.

Сотруднику должны быть предоставлены возможность ознакомиться с письменным анализом и время, чтобы сделать осознанный выбор между традиционной и альтернативной дисциплинами. Если сотрудник выбирает альтернативную дисциплину до начала традиционного дисциплинарного процесса, то он должен быть проинформирован о том, что, выбирая альтернативную дисциплину на этом этапе, он отказывается от прав, предусмотренных U.S. Code, Title 5, Chapter 75 на надлежащую правовую процедуру. Сотрудник также должен согласиться с тем, что, если он не выполнит какое-либо условие или условие соглашения, то традиционное взыскание, указанное в письменном анализе, будет наложено без дополнительных надлежащих правовых процедур, а право на подачу жалобы или апелляцию исключается.

Условия альтернативного соглашения о дисциплинарных мерах считаются выполненными, если руководитель после консультации со специалистом кадровой службы определяет, что работник выполнил условия соглашения.

Когда условия альтернативного соглашения о дисциплине соблюдены, руководитель или сотрудник кадровой службы должен подтвердить это в письменной форме сотруднику. Если сотрудник не может выполнить условия соглашения об альтернативной дисциплине из-за обстоятельств, не зависящих от него, стороны должны пересмотреть соглашение.

Если сотрудник не выполняет условия соглашения, руководитель или сотрудник кадровой службы направит сотруднику уведомление о нарушении. Уведомление информирует сотрудника о том, что соглашение нарушено, и традиционное взыскание, указанное в соглашении, будет применено немедленно.

Сотрудник может обжаловать выдачу предупредительного письма, предостережение или наложенное взыскание, следуя процедурам рассмотрения жалоб агентства.

Сотрудники, отстраненные от работы более чем на 14 дней, пониженные в должности или уволенные, имеют право подать письменную апелляцию в Совет по защите заслуг. Апелляция должна быть подана в 30-дневный срок. Обязанность доказать правильность своих действий возлагается на агентство, а сотрудник вправе представить свои доказательства. Решение MSPB является обязательным для сторон, если оно не отменено при подаче апелляции в федеральный суд.

Основы апелляционных процедур на федеральной службе устанавливает U.S. Code, Title 5, Chapter 77 – Appeals, § 7701. Апелляция сотрудника может быть рассмотрена Советом по защите заслуг или сотрудником этого Совета, имеющим опыт рассмотрения апелляции, или судьей по административным делам, назначаемым государственным учреждением. Сотрудник вправе иметь своего представителя. Решение по апелляции принимается только после предоставления сторонами письменных документов и проведения слушания. Срок рассмотрения дела составляет 30 дней.

Копия решения представляется каждой стороне апелляции и в Управление персоналом Федерального правительства (Office of Personnel Management – OPM). Вследствие подачи апелляции решение агентства может быть оставлено в силе (решение поддержано), либо назначенное сотруднику наказание может быть смягчено или сотрудник восстанавливается на работе (решение не поддержано). В случае отказа признать итоги апелляции и возратить на работу сотрудника, учреждение компенсирует ему заработную плату, компенсацию и все другие льготы в качестве условий найма в течение периода ожидания результатов рассмотрения любого ходатайства о пересмотре. Решение MSPB может быть обжаловано в Апелляционный суд США по федеральному округу.

Особенностями правового регулирования оснований и порядка привлечения к дисциплинарной ответственности федеральных государственных служащих США выступают следующие.

1. Установление основ дисциплинарной ответственности служащих и дисциплинарных процедур федеральными законами.

2. Самостоятельное установление агентствами на основании федеральных законов дисциплинарных систем, предполагающих наличие дисциплинарных правил (требований), определение типовых видов нарушений дисциплины, правил наложения формальных и неформальных взысканий на основании «таблиц дисциплинарных проступков», правил дисциплинарного процесса и рассмотрения жалоб и апелляций на обоснованность и справедливость взыскания.

3. Приоритет профилактических мер при нарушениях дисциплины, не являющихся грубыми проступками.

4. Наличие прогрессивной дисциплины – широкого списка наказуемых проступков, когда за каждый проступок, как и за повторное нарушение, предусматривается специальное (формальное) наказание.

5. Наличие достаточных гарантий прав служащего, привлекаемого к дисциплинарной ответственности, при возможности наложения на него формального (заносимого в официальную папку персонала) взыскания.

6. Оперативное совершение всех процессуальных действий и принятие решений по делу.

7. Обязанность руководителя провести тщательное расследование любого очевидного нарушения и собрать надлежащие доказательства, чтобы обеспечить объективное рассмотрение всех соответствующих фактов и учесть все аспекты ситуации (дела).

8. Этапы рассмотрения (слушания) дисциплинарного дела и решения вопроса о наложении дисциплинарного взыскания не совпадают. При даче служащим устных показаний слушание дела не проводится.

9. Учет должностными лицами при определении дисциплинарных мер «факторов Дугласа» – принципов привлечения к дисциплинарной ответственности.

10. Наличие альтернативной дисциплины, применяемой по письменному соглашению сторон дисциплинарного правоотношения (соглашение о последнем шансе), при

желании сотрудника, влекущей смягчение установленного за проступок наказания, в том числе взамен формальных взысканий, или отказ руководителя от применения взыс-

каний при выполнении сотрудником условий соглашения и невозможности дальнейшей подачи им жалоб и апелляций (по общему правилу).

#### Список источников

1. Добробаба М. Б. Доктринальная характеристика дисциплинарной ответственности государственных служащих в зарубежных странах // Журнал зарубежного законодательства и сравнительного правоведения. 2013. № 4. С. 596–605.

2. Лещина Э. Л. Дисциплинарная ответственность государственных служащих Французской Республики // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия «Право». 2020. Т. 20. № 4. С. 109–115.

3. Civil Service Reform Act of 1978. URL: <https://www.dol.gov/sites/dolgov/files/OASAM/legacy/files/Civil-Service-Reform-Act-1978.pdf>.

4. U.S. Code (Cornell Law School). URL: <https://www.law.cornell.edu/uscode/text>.

5. HHS. Instruction 752: Corrective Action, Discipline and Adverse Actions. Department of Health and Human Services (HHS), dated March 20, 2009. | HHS.gov. URL: <https://www.hhs.gov/about/agencies/asa/ohr/hr-library/752/index.html>.

6. Review of the Federal Bureau of Prisons' Disciplinary System, Report Number I-2004-008. Appendix I: The Douglas factors. URL: <https://oig.justice.gov/reports/BOP/e0408/final.pdf>.

7. Department of the Interior. Departmental Manual Effective Date: 12/22/06 Series: Personnel Management Part 370: Departmental Personnel Program. Chapter 752: Discipline and Adverse Actions. URL: <https://www.doi.gov/document-library/departmental-manual/752-dm-1-policy>.

8. IRS. 6.751.1 Discipline and Disciplinary Actions: Policies, Responsibilities, Authorities, and Guidance. 6.751.1–10 (11-04-2008) Management Investigation. URL: [https://www.irs.gov/irm/part6/irm\\_06-751-001](https://www.irs.gov/irm/part6/irm_06-751-001).

9. What is alternative discipline? 752: Discipline and Adverse Action | HHS.gov.

#### References

1. Dobrobaba M. B. [Doctrinal characteristics of disciplinary responsibility of civil servants in foreign countries]. *Zhurnal zarubezhnogo zakonodatel'stva i sravnitel'nogo pravovedeniya [Journal of Foreign Legislation and Comparative Jurisprudence]*, 2013, no. 4, pp. 596–605. (in Russ.)

2. Leshchina E. L. [Disciplinary responsibility of civil servants of the French Republic]. *Distsiplinarnaya otvetstvennost' gosudarstvennykh slu-zhashchikh Frantsuzskoy Respubliki // Vestnik Yuzhno-Ural'skogo gosudarst-vennogo universiteta. Seriya «Pravo» [Bulletin of the South Ural State University. Series "Law"]*, 2020, Vol. 20, no. 4, pp. 109–115. (in Russ.)

#### Информация об авторе

**Лещина Эдуард Леонидович**, кандидат юридических наук, доцент кафедры конституционного и административного права, Южно-Уральский государственный университет, г. Челябинск, Россия.

#### Information about the author

**Eduard L. Leshchina**, Candidate of Sciences (Law), Associate Professor of the Department of Constitutional and Administrative Law, South Ural State University, Chelyabinsk, Russia.

Поступила в редакцию 21 февраля 2024 г.  
Received February 21, 2024.