

Методические указания для обучающихся заочной формы обучения по дисциплине «Административное право» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация – разработчик:

Политехнический колледж ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»

Разработчик:

Горон Ю.Ю., М.В. Ульянова.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии

Социально-гуманитарных дисциплин

Председатель комиссии

Горон Ю.Ю.

Утверждена методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»

Протокол заседания методического совета № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Зам. директора по УР

_____ Блинова С. П.

1 Пояснительная записка

Административное право РФ - одна из самых крупных и сложных отраслей российского права. Это обусловлено ее предметом, широким кругом управленческих отношений.

Административное право является важнейшей отраслью права, поскольку исполнительная власть непосредственно реализует функции государства. От административно-правовых норм в значительной мере зависят эффективность государственного управления, возможность реализации гражданами своих прав, свобод и законных интересов.

Цель изучения дисциплины: помочь обучающимся специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, овладеть юридической грамотностью, чтобы разбираться в административно-правовых вопросах и ориентироваться в административном законодательстве.

В процессе изучения обучающимся дисциплины «Административное право» целесообразно работать с методическими и справочными материалами.

При изучении обучающимся дисциплины по соответствующим разделам и темам следует использовать законодательные и нормативные акты РФ, а также инструктивные и руководящие материалы министерств и ведомств.

В содержании учебной дисциплины по каждой теме приведены требования к формируемым представлениям, знаниям и умениям.

В результате усвоения курса выпускник в соответствии с Государственными требованиями должен:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- выделять исполнительную (административную) деятельность среди иных видов государственной деятельности;
- составлять различные административно-правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;

знать:

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятие государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний;
- понятие и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;

- административно-правовой статус субъектов административного права.

Сформировать следующие общие и профессиональные компетенции (базовый уровень):

- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

- ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

- ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

- ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

- ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

- ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

- ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

обладать профессиональными компетенциями:

- ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

- ПК 2.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно- компьютерные технологии.

сформировать следующие общие и профессиональные компетенции (углубленный уровень):

- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

- ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

- ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

- ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

- ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

- ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

- ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

- ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

обладать профессиональными компетенциями:

- ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Работа с конспектом по закреплению знаний, полученных на лекционных занятиях, заключается в том, что осмысление осуществляется самостоятельно каждым студентом путем вдумчивого изучения материала.

Самостоятельная работа обучающегося развивает навыки к самообразованию, способность самостоятельно овладеть знаниями с тем, чтобы успешно применять их в последующей профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа при заочной форме обучения является основным видом учебной деятельности. Самостоятельная работа по дисциплине предполагает следующее:

- самостоятельное изучение теоретического материала;
- выполнение контрольного задания.

Методические указания по проведению самостоятельной работы по дисциплине «Административное право» для студентов заочного отделения специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения включают краткий лекционный материал, примерный перечень тем контрольных работ, а также вопросы для самоконтроля, которые позволяют закрепить изученный материал.

По итогам изучения курса студенты сдают экзамен.

2 Методические указания по оформлению и выполнению контрольных работ

Данные методические указания по оформлению и выполнению контрольных работ ставят своей задачей помочь обучающимся овладеть базовыми знаниями, умениями и навыками в рамках изучаемой дисциплины «Административное право».

Данные методические указания по оформлению и выполнению контрольных работ ставят своей задачей помочь учащимся овладеть базовыми знаниями, умениями и навыками, общими и профессиональными компетенциями в рамках изучаемой дисциплины «Государственная и муниципальная служба».

Контрольная работа выполняется по дисциплине, определенной учебным планом, в сроки, установленные учебным графиком.

Контрольная работа проводится с целью текущего контроля самостоятельной работы учащихся на заочной форме обучения и для координации их работы над учебным материалом в межсессионный период.

Вариант контрольной работы выдает преподаватель. В случае если учащийся желает писать контрольную работу по проблеме близкой его профессиональным интересам тема может быть определена в ходе собеседования с преподавателем.

К выполнению контрольной работы можно приступить только тогда, когда усвоен весь учебный материал курса.

Контрольная работа выполняется строго в соответствии с вариантом. В противном случае она не засчитывается и возвращается для переработки в соответствии с данными требованиями.

При выполнении контрольной работы должны использоваться компьютерные технологии.

Требования к оформлению контрольной работы

- 1 Объем контрольной работы должен содержать 10-15 листов текста.
- 2 Контрольная работа должна быть выполнена на белой бумаге формата А4 по ГОСТ 2.301 (210x297 мм) с одной стороны листа.
- 3 Поля: левое – не менее 20 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 20 мм, нижнее – не менее 20 мм.
- 4 Отступ красной строки: 1,5 см (5 знаков).
- 5 Междустрочный интервал: 1 см (одинарный).
- 6 Шрифт Times New Roman.
- 7 Размер шрифта – 14.
- 8 Выравнивание по ширине, цвет - черный.
- 9 Нумерация страниц: правый нижний край, начиная с 3-й страницы. Все страницы должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы проставляется арабскими цифрами.
- 10 Для замечаний и поправок преподавателя следует оставить не менее одной страницы в конце для рецензии.
- 11 Произвольное сокращение слов не допускается. Все заимствованные данные сопровождаются ссылками на источники (постраничные или концевые сноски с соблюдением библиографических требований). Все цитаты и ссылки на

других авторов, использованные в работе должны быть соответствующим образом оформлены. Прямое цитирование «берется» в кавычки, далее в квадратных скобках идет ссылка на источник (номер источника в списке литературы) и указывается номер страницы. Ссылки на исследователей и авторов литературы отмечаются указанием в квадратных скобках номера источника, в которых раскрывается содержание материала.

12 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых точка не ставится, а запись производится с абзацного отступа, как показано на примере.

Пример –

1 _____.
2 _____.
- _____;
- _____;
3 _____.

13 Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзацного отступа.

14 Заголовки выполняются с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. В начале заголовка помещают номер соответствующего раздела, подраздела, пункта.

15 Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

16 Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию; между заголовками раздела и подраздела – двойному межстрочному расстоянию.

17 Содержание и Список использованных источников, Приложения записывают симметрично тексту с прописной буквы.

18 Содержание, заголовки, подзаголовки, Список использованных источников, Приложения выделяют полужирным начертанием.

19 Контрольная работа должна содержать ссылки на использованные первоисточники. Ссылки оформляются квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер первоисточника по приведенному в конце контрольной работы списку использованных источников.

Пример: [7, с. 8-18].

20 В библиографическом списке источники группируются в порядке первого упоминания о них в тексте.

21 Контрольная работа оценивается по следующим показателям

- полнота и систематизация изложенного теоретического материала;
- эрудированности в рассматриваемой области;
- использование известных результатов и научных фактов в работе;
- полнота цитируемой литературы;
- владение научным и специальным аппаратом;
- грамотность и логичность изложения материала;

- структура работы (введение, основная часть, вывод, приложения, список использованных источников).

Структура работы

1 Титульный лист.

2 Содержание с указанием нумерации начальных страниц каждого раздела работы. Название раздела печатается заглавными буквами с указанием порядкового номера и названия рубрики (1 Название).

3 Введение (актуальность выбранной темы, анализ использованных источников и литературы, структура и цель работы).

4 Основная часть (делится на разделы, разделы - на подразделы).

5 Заключение (выводы, обобщающие результаты).

6 Список использованных источников должен включать не менее 5 источников.

7 Приложения (если есть).

На титульном листе должна содержаться следующая информация:

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Норильский государственный индустриальный институт»
Политехнический колледж**

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине

«Административное право»

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Вариант работы

Выполнил: студент заочной формы обучения: фамилия, инициалы

Шифр группы

Дата сдачи:

Проверил преподаватель: фамилия, инициалы

Оценка:

год

3 Тематический план

Наименование разделов и тем
Раздел 1 Понятие административного права
Тема 1.1 Предмет административного права. Метод административного права
Тема 1.4 Административно-правовые отношения
Раздел 2 Субъекты административного права
Тема 2.1 Граждане
Тема 2.2 Органы исполнительной власти
Тема 2.3 Государственные служащие. Государственные и негосударственные организации
Раздел 3 Административно–правовые формы и методы
Тема 3.1 Понятие и виды административно-правовых форм. Правовые акты управления
Раздел 4 Административная ответственность
Тема 4.1 Понятие и основания административной ответственности. Административное правонарушение: юридический состав. Административное наказание
Раздел 5 Организационные основы государственного управления
Тема 5.1 Сущность административно-правовой организации управления. Организация управления экономической сферой

4 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Понятие административного права

Тема 1.1 Предмет административного права. Метод административного права

Обучающийся должен:

знать:

- предмет административного права;
- метод административного права.

Содержание учебного материала

Понятие административного права и его предмета. Что представляют собой управленческие отношения. Функции административного права. Административная правосубъектность – что это? Место административного права в правовой системе. Понятие метода правового регулирования.

Юридические возможности регулирующего воздействия на общественные отношения: предписание, дозволение, запрет. Особенности метода административного права.

Методические указания

Административное право в общественной жизни выступает в нескольких ролях как: отрасль права, отрасль правовой науки и как одна из учебных дисциплин.

Наука административного права изучает нормы административного права, классифицирует и систематизирует их, объединяет в правовые институты и представляет в определенной системе.

При помощи административного права государство регулирует систему общественных отношений, возникающих в процессе организации и функционирования исполнительной власти, т.е. в сфере государственного управления, местного самоуправления, в области реализации уполномоченными органами и должностными лицами управленческих функций. Таким образом, административное право выступает, прежде всего, как управленческое право или право управления.

Административное право – это отрасль права (система правовых норм), которая в целях выполнения задач и осуществления функций государства регулирует общественные отношения управленческого характера, складывающиеся в процессе организации и функционирования исполнительной власти, а также в сфере внутриорганизационной и административно-юрисдикционной деятельности различных государственных органов.

В предмет административного права входят следующие группы отношений:

1 управленческие отношения. Они встречаются в сфере организации и функционирования органов, осуществляющих хозяйственное, социально-культурное, административное и политическое строительство.

2 отношения, возникающие в связи с обеспечением правовой защиты прав и свобод граждан. Речь идет о так называемой административной юстиции. Она

представляет собой систему судебных и иных органов, рассматривающих споры между гражданами и исполнительной власти.

3 административно-принудительные отношения в сфере обеспечения общественной безопасности и общественного порядка.

4 управленческие отношения внутриорганизационного характера, возникающие в процессе функционирования субъектов представительной власти, судебной власти и прокуратуры.

5 отношения, которые возникают при осуществлении общественными организациями делегированных им государством специальных государственно-властных полномочий.

Для всех указанных отношений характерным является то, что они возникают в области государственного управления и местного самоуправления.

Административная правосубъектность включает две составляющие: административную правоспособность - это способность приобретать субъективные юридические права и обязанности административно-правового характера, т.е. быть участником административно-правовых отношений. Административная дееспособность - это практическая способность собственными действиями приобретать субъективные юридические права и обязанности, осуществлять и прекращать их, т.е. реализовывать свою административную правоспособность в рамках конкретных административных отношений. Разновидностью административной дееспособности является административная деликтоспособность, т.е. способность лица нести административную ответственность за совершенные правонарушения (деликты).

Вопросы для самоконтроля

- 1 Понятие административного права и его предмета.
- 2 Общественные отношения, регулируемые административным правом.
- 3 Административная правосубъектность – что это?

Тема 1.3 Административно-правовые отношения

Обучающийся должен:

знать:

- административно-правовые отношения.

Содержание учебного материала

Понятие и особенности административно-правовых норм. Виды административно-правовых норм: материальные, процессуальные. Реализация административно-правовых норм: исполнение, применение. Источники административного права.

Методические указания

Обычно их определяют как отношения, возникающие в сфере деятельности органов исполнительной власти по поводу выполнения её задач и функций, а также некоторые внутриорганизационные отношения в других органах, урегулированные нормами административного права.

Административно-правовое отношение - это урегулированное административно-правовой нормой общественное отношение, стороны которого выступают в качестве носителей взаимных прав и обязанностей. Особенности административно-правовых отношений:

1 Одной из сторон отношений является соответствующий орган исполнительной власти или его должностное лицо, наделенное управленческими полномочиями государственно-властного характера.

2 Для этих отношений характерно неравенство сторон, т.е. одна сторона принимает решения и может применить принуждение в отношении другой.

3 Многие органы исполнительной власти и их должностные лица обладают правом издания нормативного акта, так как действуют по поручению государства.

4 Административно-правовые отношения могут возникать по инициативе любой из сторон. При этом согласие второй стороны не обязательно.

5 Споры, возникающие между участниками административно-правовых отношений, разрешаются в большинстве случаев в административном (несудебном) порядке.

6 В случае нарушения одной из сторон нормативных требований она несет ответственность в лице его органов перед государством.

Виды административно-правовых отношений:

- отношения в связи с реализацией органами и должностными лицами государственной администрации установленной законом компетенции;

- отношения в связи с реализацией частными лицами их прав в сфере исполнительной власти (право на поступление на государственную службу, право на получение пенсии и т.д.);

- отношения, связанные с оспариванием незаконных действий и решений администрации, которые ущемляют права и законные интересы частных лиц путем их нарушения, незаконного возложения какой-либо юридической обязанности или незаконного привлечения к какой-либо юридической ответственности, т.е. административные споры. Административно-правовые споры представляют собой одну из разновидностей охранительных административно-правовых отношений;

- охранительные отношения, возникающие в связи с нарушением частными лицами установленных государством общеобязательных норм, влекущих применение мер административного принуждения, в том числе мер административной ответственности.

Вопросы для самоконтроля

1 Понятие и особенности административно-правовых отношений.

2 Виды административно-правовых отношений.

Раздел 2 Субъекты административного права

Тема 2.1 Граждане

Обучающийся должен:

знать:

- права и свободы граждан, иностранцев и апатридов.

Содержание учебного материала

Основы административно-правового статуса гражданина. Права и обязанности граждан в сфере реализации исполнительной власти. Гарантии граждан в сфере реализации исполнительной власти. Право жалобы. Особенности административно-правового статуса иностранцев.

Методические указания

Правовой статус гражданина – одна из важнейших политико-правовых категорий, неразрывно связанных с социальной структурой общества, уровнем демократии и состоянием законности в нем. Юридический статус человека и гражданина в обществе, государстве представляет собой сложный и многосторонний конституционно-правовой механизм.

Административно-правовой статус личности составляет важнейшую и органическую часть общего правового статуса. В административно-правовом статусе в обобщенном виде конкретизируются разнообразные права, обязанности, гарантии с учетом отраслевой правдееспособности. Рассматривая административно-правовой статус гражданина как совокупность прав, обязанностей и гарантий в сфере государственного управления, надо иметь в виду, что этот статус, в конечном счете, юридически определяется нормами права. Поэтому правовое положение личности зависит от того, насколько совершенно законодательство о правах и обязанностях в сфере государственного управления. Нормы административного права о статусе человека и гражданина могут содержаться как в комплексных нормативных актов, так и в специальных. Административно-правовой статус гражданина РФ, устанавливается, прежде всего, Конституцией РФ, актами органов представительной власти, указами Президента РФ.

Административно-правовой статус гражданина – это комплекс прав и обязанностей граждан, закрепленных нормами административного права, а также гарантий реализации прав и обязанностей (охрана законом и механизмы защиты органами государства и местного управления). При определении статуса граждан устанавливаются общие принципы: 1) социальное равенство; 2) гуманизм; 3) демократизм; 4) презумпции невиновности; 5) законности.

Административные права производны от конституционных прав, таких как право на жизнь, достоинство, свободу и личную неприкосновенность, неприкосновенность частной жизни, личной и семейной жизни, защиту своей чести и доброго имени и т.д. К непосредственным правам в сфере исполнительно-распорядительной деятельности можно отнести следующие права:

- на участие в государственном управлении;
- на поступление на государственную службу;
- на обращения в органы государственного управления и к их должностным лицам;
- на свободу передвижения;
- на неприкосновенность;
- на изменение фамилии и имени;
- на объединение;

- на обжалование действий органов управления и их должностных лиц;
- на реализацию юридических свобод;
- на образование;
- на охрану здоровья;
- вносить в государственные органы предложения об улучшении их деятельности, критиковать их недостатки.

В условиях чрезвычайного положения для обеспечения безопасности граждан и защиты конституционного строя в соответствии с федеральным конституционным законом могут устанавливаться отдельные ограничения прав и свобод с указанием пределов и срока их действий, (кроме неотъемлемых прав) ФЗ «О чрезвычайном положении» от 30 мая 2001).

Среди административно-правовых обязанностей выделяют абсолютные и относительные. Абсолютные не зависят от каких-то конкретных обстоятельств, они возлагаются на каждого (соблюдать законность и государственную дисциплину в сфере управления, специальные запреты). Относительные обязанности возникают из правомерных действий, направленных на приобретение прав и пользование ими (обязанности читателя библиотеки, собственника автомобиля).

Юридические гарантии:

- 1 Правовое закрепление (в юридических нормах) статуса.
- 2 Ответственность органов управления и должностных лиц за нарушения статуса.
- 3 Права граждан на обжалование (административное, судебное) действий органов и должностных лиц, нарушающих права и свободы граждан.
- 4 Право на возмещения ущерба, причиненного незаконными действиями государственных органов и должностных лиц при исполнении ими служебных обязанностей.
- 5 Контрольно-надзорная деятельность государственных органов.
- 6 Прокурорский надзор.

Особенность их административно-правового статуса состоит в том, что в соответствии с законодательством на них не распространяются некоторые права и обязанности, которыми пользуются граждане РФ. В частности, они не могут быть государственными служащими, занимать некоторые должности (командира экипажа воздушного судна, сотрудника милиции и т.д.). Они не допускаются к деятельности, связанной с государственной тайной, не имеют избирательных прав, обязаны проживать на основании специальных документов (вида на жительство, загранпаспорта и др.). Для них могут быть установлены ограничения в передвижении и выборе места жительства и т.д.

Вопросы для самоконтроля

- 1 Основы административно-правового статуса гражданина.
- 2 Права и обязанности граждан в сфере реализации исполнительной власти.
- 3 Гарантии граждан в сфере реализации исполнительной власти.
- 4 Особенности административно-правового статуса иностранцев и апатридов.

Тема 2.2 Органы исполнительной власти

Обучающийся должен:

знать:

- органы исполнительной власти.

Содержание учебного материала

Понятие органа исполнительной власти. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Президент РФ и исполнительная власть. Система федеральных органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Территориальные органы.

Методические указания

Исполнительная власть – это деятельность по управлению государством и обществом, подчиненная контролю со стороны других ветвей власти (законодательной и судебной) и состоящая в осуществлении специально созданными органами государственной власти особых функций и в рамках установленной законом компетенции.

1 Принципы исполнительной власти – это общие положения, идеи, требования, которые характеризуют сущность управленческой деятельности.

2 Принцип народовластия – народ осуществляет свою власть непосредственно и через органы государственной власти, одной из ветвей которой является исполнительная власть.

3 Принцип верховенства закона (ст. 15 ч. 2 Конституции РФ).

4 Принцип разделения и взаимодействия властей.

5 Принцип разграничения полномочий федеральных и региональных органов.

6 Принцип гласности предполагает открытость законодательства, доступность и подотчетность государственных учреждений и должностных лиц.

7 Принцип приоритета и гарантированности прав личности (ст. 2 Конституции РФ).

8 Принцип федеративного устройства.

9 Принцип сочетания централизации и децентрализации. Централизация – сосредоточение большей части государственных функций в ведении центральных федеральных органов исполнительной власти. Децентрализация – закрепление предметов ведения и полномочий за тем или иным органом, который он должен осуществлять самостоятельно без вмешательства со стороны вышестоящих органов.

10 Принцип плановости выражается в развитии разработки программ отраслей народного хозяйства, прогнозировании хода экономических реформ, установлении государственного заказа на наиболее значительную продукцию и т.д.

11 Принцип дифференциации функций и полномочий каждого из этих органов и должностных лиц.

Виды органов исполнительной власти (по различным критериям):

I В зависимости от того, из какого бюджета финансируются органы исполнительной власти (а это совпадает с их подчинённостью), различают:

- 1 Федеральные органы исполнительной власти.
- 2 Органы исполнительной власти субъектов федерации.
- 3 Местные органы исполнительной власти.

II По организационно-правовому принципу организации и деятельности различают:

- 1 правительство;
- 2 министерства;
- 3 комитеты;
- 4 надзоры и т. д.

III По характеру компетенции различают:

1 Общей компетенции (Правительство РФ, Правительства других субъектов РФ – не только правительства!).

- 2 Отраслевой компетенции (Министерства).
- 3 Межотраслевой компетенции (Комитеты).
- 4 Специальной компетенции (Инспекции, службы).

IV По порядку разрешения дел различают:

- 1 Коллегиальные (Правительство).
- 2 Единоличные (Министр).

Статус Президента определяется Конституцией РФ (она такова, что Президент иногда выступает не только как глава государства, но и как глава исполнительной власти [когда он председательствует на заседаниях Правительства]), все его полномочия вытекают из нее. Президент:

- представляет РФ внутри страны и в международных отношениях;
- определяет основные направления внутренней и внешней политики;
- обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов гос. власти.

По характеру полномочий президентская власть тяготеет к исполнительной, но есть сферы деятельности, которыми Президент руководит непосредственно в силу своих полномочий. Нельзя утверждать, что Президент относится к исп. власти, но на этот счет не существует единого мнения.

Взаимоотношения Президента с исполнительной властью:

- 1 П. назначает с согласия ГД председателя Правительства.
- 2 Имеет право председательствовать на заседаниях правительства.
- 3 Принимает решения об отставке правительства.
- 4 По предложению председателя Правительства назначает и снимает с должности заместителей председателя и федеральных министров.

Система федеральных органов исполнительной власти включает в себя:

- Правительство РФ;
- министерства РФ (федеральные министерства) (24);
- государственные комитеты РФ (13);
- федеральные комиссии России (2);
- федеральные службы России (17);
- российские агентства (3);
- федеральные надзоры России (2);

- иные федеральные органы исполнительной власти.
- Органы исполнительной власти субъектов РФ. Территориальные органы.
- 1 Система органов исполнительной власти республики в составе РФ.
- 2 Система органов исполнительной власти края, области в составе РФ.

Вопросы для самоконтроля

- 1 Понятие органа исполнительной власти.
- 2 Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
- 3 Виды органов исполнительной власти.
- 4 Президент РФ и исполнительная власть.
- 5 Система федеральных органов исполнительной власти.
- 6 Органы исполнительной власти субъектов РФ.

Тема 2.3 Государственные служащие. Государственные и негосударственные организации

Обучающийся должен:

знать:

- понятие и категории государственных служащих;
- понятие и виды государственных и негосударственных организаций.

Содержание учебного материала

Понятие государственной службы и её виды: федеральная, служба субъектов РФ. Понятие государственной должности, три группы государственных должностей. Принципы государственной службы. Государственный служащий: основы статуса. Виды государственных служащих. Должностные лица. Государственно-служебные отношения: поступление на государственную службу, аттестация государственных служащих, прекращение государственно-служебных отношений. Понятие и виды государственных организаций. Виды и понятие негосударственных организаций.

Методические указания

Государственная служба - центровой для административного права институт. Государственная служба - профессиональная деятельность государственных служащих по обеспечению исполнения полномочий государственных органов.

Виды государственной службы (в зависимости от нескольких критериев):

1 принцип федерализма - вся государственная служба делится на:

- федеральную государственную службу (КРФ ст. 71);
- государственная служба субъектов РФ.

2 по принципу разделение властей:

- служба в органах представительной;
- исполнительной;
- судебной власти.

3 Иногда гос. службу делят на:

- гражданскую;
- милитаризованную.

Существует два понимания госслужбы:

- госслужба - аппарат;
- госслужба - все, вплоть до государственных предприятий.

Госслужба строится на принципах:

(правовые)

1 принцип верховенства конституции и федеральных законов над иными нормативно-правовыми актами при исполнении государственными служащими должностных обязанностей.

2 приоритета прав и свобод человека и гражданина и их непосредственного действия.

3 единства системы государственной власти и разграничения предметов ведения и полномочий между РФ и субъектами.

4 принцип разделения властей.

5 равного доступа к государственной службе.

(организационные)

6 принцип обязательности решений для государственных служащих, принятых вышестоящими органами.

7 единства основных требований предъявляемых к госслужбе.

8 профессионализма и компетенции госслужащих.

9 принцип гласности.

10 ответственности за принимаемые решения и неисполнение служебных обязанностей.

11 внепартийность госслужащих, отделение религиозных объединений от государства.

12 принцип стабильности кадров государственных служащих.

Государственная служба проходит на государственных должностях. Государственная должность - должность в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов РФ, а также в иных государственных органах, образуемых в соответствии с КРФ, с установленными кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного органа, денежным содержанием и ответственностью за исполнение этих обязанностей. (ст.1. Закона "О госслужбе 31 июля 1995)

- государственные должности категории "А" (политико-судебные) - должности, устанавливаемые для непосредственного исполнения полномочий определенного государственного органа

- государственные должности категории "Б" - должности, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих должности категории "А"

- государственные должности категории "В" - это должности, учреждаемые государственными органами для исполнения и обеспечения их полномочий

Государственные должности государственной службы, т.е. должности государственных служащих, подразделяются в иерархическом порядке на пять групп:

- высшие государственные должности государственной службы (5-я группа);
- главные государственные должности (4-я группа);
- ведущие государственные должности (3-я группа);
- старшие государственные должности (2-я группа);

- младшие государственные должности (1-я группа).

Прохождение государственной службы.

I Поступление (прием) на государственную службу:

- появление вакансии, информирование о ней;

- подбор кандидатов;

- решение о приеме;

- вступление в должность. Правом обладают граждане не моложе 18 лет, имеющие профессиональное образование и отвечающие требованиям.

II Аттестация и повышение квалификации служащих. В целях определения служебного соответствия действует система аттестаций.

Общие аттестации проводятся через определенные промежутки времени.

Персональные аттестации - где сотрудники имеют звания, классные чины, связаны с представлением к присвоению звания, с назначением на иную должность, увольнением. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в четыре года.

III Присвоение квалификационных разрядов - указывает на соответствие требованиям. Присваиваются по результатам гос. квалификационного экзамена или аттестации.

IV Прекращение государственной службы:

- по личному заявлению государственного служащего;

- по инициативе руководителя, по решению коллегиального органа (правительства и др.);

в) по иным, установленным законом, основаниям.

Предприятие - это самостоятельный хозяйствующий субъект, созданный для производства продукции, выполнения работ и оказания услуг в целях удовлетворения общественных потребностей. Они могут быть государственными (федеральными и региональными), муниципальными, частными и смешанных форм собственности.

Предприятия могут быть:

- промышленными (заводы, фабрики и т.д.);

- сельскохозяйственными (акционерные общества, кооперативы, фермерские хозяйства, артели и т.д.),

- транспортными (железные дороги, станции, депо, парходства, аэропорты и т.д.), торговыми (магазины, торговые базы и т.д.);

- жилищно-коммунальными и др.

Учреждение - это организация, созданная собственником для осуществления социально-культурных или административно-политических функций.

К социально-культурным учреждениям относятся учреждения здравоохранения (поликлиники, больницы и т.д.), образования (учебные заведения, детские сады и т.д.), культуры (театры, дискотеки, музеи и т.д.).

Среди административно-политических учреждений можно выделить аппараты законодательных, судебных органов, прокуратуры, посольства, консульства, миссии и т.д.

Общественное объединение - добровольное, самоуправляемое некоммерческое формирование, созданное по инициативе граждан, объединившихся на основе

общности интересов, для реализации общих целей, указанных в уставе общественного объединения (ст.5 Закона “Об ОО”).

ОО создаются в нескольких формах:

- общественная организация;
- общественное движение;
- общественный фонд;
- общественное учреждение;
- орган общественной самодеятельности.

Вопросы для самоконтроля

- 1 Понятие государственной службы и её виды;
- 2 Понятие государственной должности;
- 3 Принципы государственной службы;
- 4 Государственный служащий: основы статуса;
- 5 Виды государственных служащих. Должностные лица;
- 6 Государственно-служебные отношения.
- 7 Понятие и виды государственных организаций.
- 8 Виды и понятие негосударственных организаций.

Раздел 3 Административно-правовые формы и методы

Тема 3.1 Понятие и виды административно-правовых форм. Правовые акты управления

Обучающийся должен:

знать:

- понятие и виды административно-правовых форм и актов.

Содержание учебного материала

Формы управления. Виды форм управления: правовые и неправовые. Понятие и юридическое значение актов управления. Виды правовых актов управления: нормативные, индивидуальные. Требования к правовым актам управления. Действие правовых актов управления: обжалование, опротестование, отмена, приостановление.

Методические указания

Под формой управления понимается внешне выраженное действие исполнительного органа (должностного лица), осуществленное в рамках его компетенции.

Виды форм управления:

I Правовые - деятельность, которая непосредственно влечет определенные правовые последствия и осуществляется на основе довольно полного юридического оформления: принятие актов, заключение договоров, совершение иных юридически значимых действий.

Неправовые формы делят на :

- организационные действия;
- материально-технические операции.

Особенность: эти действия непосредственно юридических последствий не влекут.

Формы управленческой деятельности может быть отнесены к числу правовых, если в действиях, совершаемых субъектами исполнительной власти, отчетливо проявляется характерное юридическое волеизъявление данного субъекта. Иные действия, повседневно осуществляемые исполнительными органами и должностными лицами и связанные с процессом непосредственно реализации власти - относятся к неправовым.

Эффективность управления достигается при балансе правовых и неправовых форм.

Реализация исполнительной власти возможна только в административно-правовой форме, государственно-управленческая деятельность может осуществляться в обеих формах.

II Деление форм управления на:

- процессуальные;
- непроцессуальные.

Процессуальная форма - это юридическая конструкция, которая закрепляет целесообразные способы реализации властных полномочий, решения юридических дел.

Юридический процесс - властная деятельность уполномоченных субъектов, направленная на решение конкретных юридических дел и достаточно полно урегулированная процессуальными нормами.

Понятие правового акта управления - основанное на законе одностороннее юридически властное волеизъявление субъекта исполнительной власти, направленное на установление административно-правовых норм или возникновение, изменение или прекращение административно-правовых отношений в целях реализации задач и функций государственной управленческой деятельности.

Виды правовых актов управления:

По юридическому содержанию: нормативные или правоустановительные. Всегда содержат общие правила, не имеющие конкретного адресата, не обращенные к конкретным лицам, и рассчитаны на многократное применение.

По кругу лиц:

- акты общего значения: межведомственные акты и внутриведомственные;
- индивидуальные правоприменительные акты - решения субъектов административной власти по конкретным вопросам, обращенные к конкретным лицам. В основном эти акты порождают, изменяют и прекращают конкретные правоотношения. Индивидуальные акты могут быть:

- правонаделительные,
- оперативно-распорядительные,
- правоохранительные или юрисдикционные.

По этому же критерию некоторые авторы выделяют еще 2 вида актов:

- общие акты, которые содержат общие кратковременные предписания либо общие требования (акт о переносе выходного дня);
- смешанные акты, которые одновременно содержат нормы права и правоприменительные решения.

По субъектам, принимающих акты:

- органов исполнительной власти и должностных лиц (все субъекты ИВ);
- акты субъектов, которые не находятся в составе исполнительной власти (Указы и распоряжения ПРФ, постановления судей по делам об административных правонарушениях, приказы председателей судов и прокуроров, имеющих внутри-аппаратное значение);

- акты общественных организаций, которым делегированы властные полномочия.

Для того чтобы административный акт обладал юридической силой, он должен отвечать определенным требованиям.

Он должен быть:

- издан полномочным органом в пределах его компетенции и соответствовать закону;

- принят в установленном порядке, в соответствии с предписанной процедурой;

- издан в установленной форме и подписан надлежащим должностным лицом;

- не должен нарушать или произвольно ограничивать права и законные интересы частных лиц в сфере государственного управления;

- юридически обоснован, т.е. четко определять цели, основания принятия и юридические последствия;

- оглашен (опубликован) в соответствующем порядке, доведен до сведения адресатов (определенные акты должны быть зарегистрированы в Министерстве юстиции).

Признание акта незаконным осуществляется в двух основных формах:

- признание неправомерного акта недействительным;

- признание такого акта недействующим.

Действие административного акта прекращается также в результате его приостановления, которое не влечет автоматически утрату им юридической силы. Приостановление означает временное прекращение действия или исполнения административного акта до решения вопроса по мотивам, вызвавшим его приостановление.

Праву граждан на подачу обращения корреспондирует обязанность соответствующих органов принимать и рассматривать их в порядке и сроки, установленные законом. Решение, принятое по обращению, может быть обжаловано по инстанции в вышестоящий орган либо оспорено в суде. Для рассмотрения обращений граждан в органах исполнительной власти могут создаваться специальные структурные подразделения. Такое структурное подразделение создано, например, в Администрации Президента РФ.

Вопросы для самоконтроля

1 Понятие формы управления.

2 Виды правовых форм.

3 Понятие и юридическое значение актов управления.

4 Виды правовых актов управления: нормативные, индивидуальные.

5 Требования к правовым актам управления.

Раздел 4 Административная ответственность

Тема 4.1 Понятие и основания административной ответственности. Административное правонарушение: юридический состав. Административное наказание

Обучающийся должен:

знать:

- понятие и основания административной ответственности;
- административное правонарушение: юридический состав;
- административное наказание.

Содержание учебного материала

Сущность административной ответственности. Основание административной ответственности. Понятие объекта и объективной стороны правонарушения. Понятие субъекта и субъективной стороны правонарушения. Цели административных наказаний. Виды административных наказаний: предупреждение, административный штраф, возмездное изъятие орудия или предмета, конфискация, лишение специального права, административный арест, административное выдворение из пределов РФ, дисквалификация. Правила наложения административных наказаний. Условия, исключающие административную ответственность: крайняя необходимость, невменяемость.

Методические указания

Административная ответственность - вид юридической ответственности, которая выражается в применении должностным лицом административного взыскания к лицу, совершившему правонарушение.

Административная ответственность наступает за административное правонарушение (проступок), состав которого и санкции предусматриваются законом.

Административная ответственность - это форма юридической ответственности граждан и юридических лиц за совершение ими административного правонарушения. Она представляет собой административное принуждение в виде применения уполномоченным органом или должностным лицом административного взыскания к лицу, совершившему административный проступок.

Основания административной ответственности - это условия, при наличии которых к нарушителю применяется административное взыскание. Они включают:

- нормативное основание - нарушение административно-правового запрета, установленного нормой административно-деликтного права;
- фактическое основание - совершение действий, в которых присутствует состав административного правонарушения;
- процессуальное основание - издание компетентным органом правоприменительного акта, определяющего административное наказание.

Общие принципы административной ответственности, ее субъекты, виды и порядок применения взысканий устанавливаются КоАП РФ.

Основными принципами административной ответственности являются:

- законность;

- целесообразность ответственности;
- неотвратимость наказания в случае привлечения к ответственности;
- индивидуализация мер ответственности;
- гуманизм.

В состав административного правонарушения включаются:

- объект правонарушения - права и свободы человека и гражданина, собственность независимо от ее формы, порядок управления, окружающая среда, общественный порядок и т.д;

- объективная сторона - конкретные действия, выразившиеся в нарушении установленных административно-правовыми нормами правил. Содержание объективной стороны, как правило, включает характер противоправного деяния (повторность, неоднократность, длящееся правонарушение);

Для характеристики имеет значение место, способ, системность и др., кроме того, в содержание могут включаться:

неоднократность, должны выделяться однородные действия;

- повторность, совершение одним и тем же лицом однородного правонарушения в течение года, за которое оно уже подвергалась взысканием (выступает как отягчающее вину обстоятельство);

- длящееся правонарушение, действия или бездействия, сопряженные с последующим невыполнением обязанностей, возложенных на виновного законом под угрозой административной ответственности.

- субъект - физическое лицо (гражданин, достигший 16-летнего возраста, должностное лицо, военнослужащий, иностранный гражданин или лицо без гражданства); юридическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке и действующее со своим уставом; иностранное юридическое лицо;

- субъективная сторона состава административного правонарушения - это отношение субъекта к совершенному им деянию, т.е. вина в форме умысла или неосторожности. Вина юридических лиц связана с выходом юридического лица за пределы отведенной ему правоспособности либо ненадлежащим исполнением обязанностей. Она определяется через оценку данного обстоятельства компетентным органом, налагающим административное взыскание. Вина выражает субъективное отношение к противоправному деянию коллектива юридического лица, определяемое по доминирующей в нем воле, носителем которой является администрация, ее должностные лица. Отсюда вина юридического лица должна пониматься как выражение вины должностных лиц администрации и считаться доказанной только при наличии установленной вины должностного лица.

За совершенное административное правонарушение законом предусмотрена ответственность в виде административного наказания, налагаемого компетентными органами в соответствии с действующим законодательством РФ.

Административное наказание (взыскание) - это мера ответственности, применяемая в установленном законом порядке к лицу, совершившему административное правонарушение. Оно выражает отрицательную оценку государством совершенного правонарушения.

Его цель - покарать нарушителя посредством морального, материального воздействия, временного ограничения свободы, прав и причинения ему иных неудобств и ограничений, установленных законом. Административное наказание

применяется в целях предупреждения совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами. Оно не может иметь своей целью унижение человеческого достоинства правонарушителя - физического лица или причинение ему физических страданий, а также нанесение вреда деловой репутации юридического лица.

Виды административных наказаний определены в ст. 3.2. КоАП РФ. К ним относятся:

- предупреждение - мера административного наказания, которая выражается в официальном порицании физического или юридического лица, вынесенном в письменной форме;

- административный штраф - денежное взыскание;

- возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения представляет собой их принудительное изъятие и последующую реализацию с передачей бывшему собственнику вырученной суммы за вычетом расходов на реализацию;

- конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения - принудительное безвозмездное обращение в государственную собственность не изъятых из оборота вещей.

- лишение специального права, т.е. лишение правонарушителя предоставленного ему ранее специального права за грубое или систематическое нарушение порядка пользования этим правом в случаях, предусмотренных КоАП РФ

- административный арест заключается в содержании нарушителя в условиях изоляции от общества и устанавливается на срок до 15 суток.

- административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина или лица без гражданства состоит в принудительном и контролируемом перемещении указанных лиц через государственную границу за пределы РФ, а в случаях, предусмотренных законом, в их контролируемом самостоятельном выезде из РФ;

- дисквалификация заключается в лишении физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров (наблюдательный совет), осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, а также осуществлять управление юридическим лицом в иных случаях, предусмотренных законом.

Назначение административного наказания осуществляется в соответствии с общими правилами, установленными ст. 4.1 КоАП РФ:

- оно налагается в пределах, установленных законом, предусматривающим ответственность за совершенное правонарушение;

- при назначении административного наказания учитываются:

- характер совершенного правонарушения;

- личность виновного физического лица и его имущественное положение либо имущественное и финансовое положение юридического лица;

- обстоятельства, смягчающие ответственность;

- обстоятельства, отягчающие ответственность;

- никто не может нести административную ответственность дважды за одно и то же административное правонарушение.

КоАП РФ предусматривает возможность освобождения лиц от административной ответственности в случаях крайней необходимости и признания в установ-

ленном порядке лица невменяемым. Допускается также возможность освобождения от административной ответственности при малозначительности проступка, если орган административной юрисдикции сочтет возможным ограничиться устным замечанием.

Вопросы для самоконтроля

- 1 Сущность административной ответственности.
- 2 Основание административной ответственности.
- 3 Понятие объекта и объективной стороны правонарушения.
- 4 Понятие субъекта и субъективной стороны правонарушения.
- 5 Цели административных наказаний.
- 6 Виды административных наказаний.
- 7 Правила наложения административных наказаний.

Раздел 5 Организационные основы государственного управления

Тема 5.1 Сущность административно-правовой организации управления. Организация управления экономической сферой

Обучающийся должен:
знать:

- сущность административно-правовой организации управления;
- организацию управления экономической сферой.

Содержание учебного материала

Административно-правовая организация: цели, содержание. Особенности и формы внеотраслевого управления. Органы управления промышленностью. Государственный контроль и надзор. Организация управления сельским хозяйством. Государственный контроль и надзор. Организация управления железнодорожным транспортом. Организация управления морским, речным, автомобильным и авиационным транспортом. Организация управления связью. Государственный контроль и надзор. Организация управления строительством и жилищным хозяйством. Государственный контроль и надзор. Организация управления природопользованием. Государственный контроль и надзор. Организация управления финансами. Организация кредитного дела. Организация налогового дела. Государственный контроль и надзор.

Методические указания

1 Управление промышленностью

По ст. 71 к ведению РФ относятся:

- федеральная государственная собственность;
- установление основ федеральной политики и экономического развития;
- установление основ единого рынка;
- федеральные энергетические системы;
- оборонное производство.

Совместное ведение — разграничение государственной собственности.

ФОИВ: Министерство по атомной энергии (Положение 1995)

Министерство топлива и энергетики (Положение 1996)

Министерство экономики (Положение 5 апреля 1997)

Горный и промышленный надзор

Надзор по ядерной и радиационной безопасности

2 Управление С/Х

Министерство с/х и продовольствия (Положение 11 сентября 1998)

Этот ФОИВ осуществляет управление в агропромышленном комплексе и продовольственном обеспечении страны, а также в установленных законом случаях, осуществляет координационные полномочия.

Его задачи: - разработка и реализация мер по государственному регулированию производства сырья, продовольствия;

- содействие формированию в агропромышленном комплексе рыночных отношений;

- проведение аграрных преобразований;

- проведение государственной политики, управления, контроля по охране животного мира;

проведение государственной политики в области обеспечения плодородия земель;

обеспечения связей с ЗС и т.д.

Министерство с/х осуществляет свои полномочия в связи с другими ФОИВ и местного самоуправления.

3 Управление транспортом

В Ведении РФ - федеральный транспорт, пути сообщения и связь.

Главную роль играют федеральные органы исполнительной власти.

Закон “о федеральном и ж/д транспорте”

МПС Положение об МПС - Положение от 18 июля 1996 года.

МПС -ФОИВ, на который возложено проведение государственной политики в сфере железнодорожного транспорта, а также регулирования в соответствии с законодательством РФ, хозяйственной деятельности ж/д, других предприятий и учреждений федерального ж/д транспорта в области организации и обеспечения перевозочного процесса.

Управление перевозками производится централизованно и относится к исключительной компетенции МПС РФ.

МПС и МинАтом - отвечают за обеспечение безопасности в своих отраслях. 2 министерства непосредственно прямо руководят в сферах своей деятельности.

Задачи:

- проведение политики в области ж/д транспорта;

- создание условий для устойчивой работы ж/д;

- организация работы по обеспечению безопасности движения;

- эксплуатация транспортных средств;

- создание сферы услуг;

- разработка предложений по подготовке федеральных законов и иных нормативно-правовых актов;

- разработка стандартов и норм, определяющих работу ж/д транспорта;.

– разработка предложений и реализация программ по комплексному развитию отрасли.

Минтранс (Положение 1997).

4 Управление связью

ФЗ “о связи” - закрепляются принципы государственного управления в области связи.

1 Управление строительством и жилищным хозяйством.

Государственный комитет РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу.

Его основная задача — осуществление межотраслевой координации по вопросам государственной политики в области строительства, архитектуры, градостроительства и промышленности строительных материалов, а также функциональное регулирование в этой области. По названным вопросам он координирует деятельность органов исполнительной власти.

2 Управление в сфере экологии

Министерстве природных ресурсов (Минприроды России).

Основные задачи Министерства природных ресурсов: управление государственным фондом недр, использованием и охраной водного фонда; проведение государственного контроля за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, использованием и охраной водных объектов; обеспечение потребностей населения и объектов экономики в водных ресурсах; организация противопаводковых мероприятий; организация строительства и эксплуатации водохранилищ и других водохозяйственных объектов комплексного назначения; контроль за исполнением недропользователями и водопользователями условий лицензий.

3 Управление финансами

Министерство финансов РФ (Минфин России) является федеральным органом исполнительной власти, обеспечивающим проведение единой финансовой, бюджетной, налоговой и валютной политики в РФ, а также координацию в этой сфере деятельности иных федеральных органов исполнительной власти. В основе его деятельности — Бюджетный кодекс РФ (СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3823).

4 Управление в сфере экологии

Министерстве природных ресурсов (Минприроды России).

Основные задачи Министерства природных ресурсов: управление государственным фондом недр, использованием и охраной водного фонда; проведение государственного контроля за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, использованием и охраной водных объектов; обеспечение потребностей населения и объектов экономики в водных ресурсах; организация противопаводковых мероприятий; организация строительства и эксплуатации водохранилищ и других водохозяйственных объектов комплексного назначения; контроль за исполнением недропользователями и водопользователями условий лицензий.

5 Управление финансами

Министерство финансов РФ (Минфин России) является федеральным органом исполнительной власти, обеспечивающим проведение единой финансовой, бюджетной, налоговой и валютной политики в РФ, а также координацию в этой

сфере деятельности иных федеральных органов исполнительной власти. В основе его деятельности — Бюджетный кодекс РФ (СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3823).

Вопросы для самоконтроля

- 1 Управление промышленным комплексом.
- 2 Управление агропромышленным комплексом.
- 3 Управление транспортно-дорожным комплексом и связью.
- 4 Управление строительно-жилищным комплексом.
- 5 Управление в сфере экологии.
- 6 Управление финансами.

5 Варианты контрольных работ

Вариант 1

- 1 Предмет и метод административного права.
- 2 Нормы административного права.

Вариант 2

- 1 Источники административного права.
- 2 Административно-правовые отношения.

Вариант 3

- 1 Граждане как субъекты административного права.
- 2 Иностранцы и лица без гражданства как субъекты административного права.

Вариант 4

- 1 Понятие и виды органов исполнительной власти.
- 2 Виды органов исполнительной власти (по различным критериям).

Вариант 5

- 1 Способы обеспечения законности в сфере деятельности исполнительной власти.
- 2 Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.

Вариант 6

- 1 Система федеральных органов исполнительной власти.
- 2 Система органов исполнительной власти республики в составе РФ.

Вариант 7

- 1 Понятие государственной службы.
- 2 Государственная должность.

Вариант 8

- 1 Прохождение государственной службы.
- 2 Способы замещения государственных должностей.

Вариант 9

- 1 Основы правового положения государственного служащего.
- 2 Административно-правовой статус общественных объединений (негосударственные организации).

Вариант 10

- 1 Формы управления.
- 2 Виды правовых актов управления.

Вариант 11

- 1 Понятие и виды методов управления.
- 2 Принуждение по административному праву.

Вариант 12

- 1 Пресечение по административному праву.
- 2 Понятие и особенности административной ответственности.

Вариант 13

- 1 Административный проступок.
- 2 Дисциплинарная и материальная ответственность по административному праву.

Вариант 14

- 1 Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
- 2 Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, доказательства, участники, сроки.

Вариант 15

- 1 Административный юрисдикционный процесс.
- 2 Административно-предупредительные меры.

Вариант 16

- 1 Порядок наложения административных взысканий
- 2 Виды административных взысканий.

Вариант 17

- 1 Субъекты исполнительной власти и их полномочия в области народного хозяйства.
- 2 Административный договор.

Вариант 18

- 1 Административный договор.
- 2 Субъекты исполнительной власти и их полномочия в социально-культурной сфере.

6 Вопросы к экзамену

- 1 Понятие административного права и его предмета.
- 2 Функции Административного права
- 3 Управленческие отношения.
- 4 Административная правосубъектность.
- 5 Место административного права в правовой системе.
- 6 Метод административного права.
- 7 Особенности метода административного права.
- 8 Административно-правовые нормы.
- 9 Административно-правовые отношения.
- 10 Виды административно-правовых отношений.
- 11 Граждане (права и обязанности граждан в сфере государственного управления);
- 12 Административно-правовые гарантии прав граждан.
- 13 Органы исполнительной власти (система органов исполнительной власти,
- 14 Принципы органов исполнительной власти
- 15 Виды органов исполнительной власти.
- 16 Президент РФ в сфере исполнительной власти.
- 17 Система федеральных органов исполнительной власти;
- 18 Органы исполнительной власти субъектов РФ.
- 19 Понятие государственной службы и её виды: федеральная, служба субъектов РФ.
- 20 Понятие государственной должности, три группы государственных должностей.
- 21 Принципы государственной службы.
- 22 Государственный служащий: основы статуса.
- 23 Виды государственных служащих.
- 24 Понятие и виды государственных организаций
- 25 Понятие негосударственных организаций.
- 26 Формы управления.
- 27 Виды форм управления: правовые и неправовые.
- 28 Понятие и юридическое значение актов управления.
- 29 Правовые акты управления (виды правовых актов управления: нормативные, индивидуальные).
- 30 Правовые акты управления (требования к правовым актам управления).
- 31 Понятие и виды административно-правовых методов.
- 32 Виды методов управления: убеждение и принуждение, административные и экономические.
- 33 Сущность и виды административного принуждения: административно-принудительные, административно-пресекательные и административно-наказательные.
- 34 Административное правонарушение: юридический состав.
- 35 Административное наказание (цели административных наказаний).
- 36 Виды административных наказаний
- 37 Правила наложения административных наказаний.
- 38 Условия, исключающие административную ответственность.

- 39 Административно-правовая организация: цели, содержание.
- 40 Особенности и формы внеотраслевого управления.
- 41 Органы управления промышленностью. Государственный контроль и надзор.
- 42 Организация управления сельским хозяйством. Государственный контроль и надзор.
- 43 Организация управления железнодорожным транспортом
- 44 Организация управления морским, речным, автомобильным и авиационным транспортом.
- 45 Организация управления связью. Государственный контроль и надзор.
- 46 Организация управления строительством и жилищным хозяйством. Государственный контроль и надзор.
- 47 Организация управления природопользованием. Государственный контроль и надзор.
- 48 Организация управления финансами.
- 49 Организация кредитного дела.
- 50 Организация налогового дела. Государственный контроль и надзор.

7 Список рекомендованных источников

1 Кодекс РФ об административных правонарушениях (по состоянию на 10 марта 2014 года). – Новосибирск: Сиб. унив. Изд-во, 2014. С последующими изм., и дополнениями.

2 Россинский Б.В., Стариков Ю.Н. Административное право Учебное пособие. - М.: Норма, 2017. – 576 с.

3 Россинский Б.В., Стариков Ю.Н. Административное право: Учебник для вузов - М.: Норма, 2015. - 566 с.

4 Россинский Б. В. Административное право и административная ответственность : курс лекций. – М. : Норма, 2017. – 352 с.

5 Попова Н.Ф. Административное право. Учебник и практикум для СПО. _М.:Юрайт,2016.-298 с.

Дополнительные источники:

1 Комментарий к Гражданскому кодексу РФ, части первой / отв. ред. Садиков О.Н. - М.: Юринформцентр, 2016.

2 Комментарий к Конституции Российской Федерации / Под ред. В. А. Мирошникова. - М.: ЭКМОС, 2016.

3 Государственное регулирование рыночной экономики: учебное пособие. - М.: дело, 2017.

4 Муниципальное право: учебник / Шугрина Е.С. - М.: дело, 2015.

5 Налоговое право: учебное пособие. - М.: Приор-издат, 2016.

