

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Блинова Светлана Павловна

Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 22.11.2024 07:25:05

Уникальный программный ключ:

1cafd4e102a27ce11a89a2a7ceb20237f3ab5c65

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Заполярье государственный университет им.Н.М. Федоровского»
Политехнический колледж

Методические указания

для обучающихся по выполнению
практических работ по дисциплине
«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

для специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Организация-разработчик:

Политехнический колледж ФГБОУ ВО «ЗГУ им. Н.М. Федоровского»

Разработчик:

М.В.Змазнева, преподаватель ПТК «ЗГУ им. Н.М. Федоровского»

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии документационного обеспечения управления

Председатель комиссии

Е.В. Горпинченко

Утверждена методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ ВО «ЗГУ им. Н.М. Федоровского»

Протокол заседания методического совета № _____ от « ____ » _____ 2023 г.

Зам. директора по УР

С.П. Блинова

1 Пояснительная записка

Практические занятия являются частью курса дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности». Занятия проводятся для закрепления знаний, полученных в процессе освоения курса дисциплины, и включают проверку знания терминов, ответы на вопросы, решение задач.

В качестве основных целей практических занятий можно выделить следующие: практические занятия должны помочь обучающимся лучше осмыслить теоретический материал, систематизировать полученную на лекциях информацию, формировать умение делать выводы, обобщения, оформлять результаты.

В тематику практических занятий вошли темы, по мнению автора, требующие более детального и углублённого рассмотрения:

- юридические лица как субъекты гражданского права;
- сделки;
- ограниченные вещные права. Защита права собственности и иных вещных прав;
- договоры на отчуждение имущества;
- договоры на передачу имущества в пользование;
- заключение трудового договора;
- материальная ответственность сторон трудового договора;
- государственные служащие.

Данные методические указания разработаны для приобретения обучающимся соответствующих общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС для подготовки выпускников по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

После выполнения каждой практической работы студент должен оформить отчет. Отчет выполняется в тетради на 12 листов. В отчете отражаются следующие разделы:

- цель работы;
- задания;
- ответы на предложенные задания;
- общие положения реферативных сообщений.

2 Перечень практических работ

№ п/п	Наименование тем	Номер и наименование практического занятия
1	2	3
1	Тема 2.2 Юридические лица как субъекты гражданского права	Практическое занятие 1 Виды юридических лиц. Семинар
2	Тема 2.3 Сделки	Практическое занятие 2 Ознакомление с нормативно-правовой базой, регулирующей правовое положение лиц, заключающих сделки. Решение практических задач.
3	Тема 2.8 Договоры на отчуждение имущества	Практическое занятие 3 Выделение нормативно-правовых актов в области регулирующей договор дарения. Составление проектов правовых документов. Решение практических задач
4	Тема 2.9 Договоры на передачу имущества в пользование	Практическое занятие 4 Выделение нормативно-правовых актов в области регулирующей договор найма жилого помещения. Составление проектов правовых документов. Решение практических задач
5	Тема 3.2 Заключение трудового договора	Практическое занятие 5 Составить проект трудового договора. Решение практических задач. Составление заявления об увольнении по собственному желанию и оформление приказа об увольнении
6	Тема 3.4 Материальная ответственность сторон трудового договора	Практическое занятие 6 Решение практических задач. Анализ статей ТК РФ
7	Тема 4.1 Государственные служащие	Практическое занятие 7 Решение практических задач

Правила выполнения практического задания

Понять и усвоить содержание дисциплины можно лишь при достаточном владении теоретическим материалом, а также умением самостоятельно анализировать социально-экономические и политические процессы, протекающие в современном мире.

Изучив и законспектировав материал той или иной темы, обучающийся должен проверить себя: не упущено ли что-нибудь, усвоены ли отдельные положения. Для этого после программы каждого задания помещены вопросы для самоконтроля, на которые следует отвечать по порядку.

В процессе изучения предмета каждый обучающийся должен выполнить практические работы в соответствии со следующими требованиями:

- приступать к работе необходимо после повторения основных понятий к теме;
- работу выполнять в соответствии с поставленной задачей;
- работа будет считаться выполненной тогда, когда все задания будут выполнены и учтены все требования к выполнению данного задания.

3 Методические указания по выполнению практических заданий

Практическое занятие № 1 (2 часа)

Тема 1.5 Юридические лица как субъекты гражданского права

Цель занятия: закрепление знаний у обучающегося о юридических лицах

Форма проведения:

Круглый стол. Сообщения, их обсуждение и дополнение. Решение практических задач.

Пояснения к работе

При выполнении данного практического занятия обучающийся должен определить понятие юридического лица его признаки. Правоспособность и дееспособность юридического лица. Классификация юридических лиц. Виды коммерческих организаций.

Предварительная подготовка

Перед занятием обучающийся должен повторить:

- классификацию юридических лиц;
- виды коммерческих организаций;
- хозяйственные товарищества.

Темы сообщений

- 1 Особенности создания юридических лиц. Учредительные документы.
- 2 Государственная регистрация юридических лиц.
- 3 Правосубъектность коммерческих организаций.
- 4 Правосубъектность некоммерческих организаций.
- 5 Реорганизация юридического лица: формы и правовые последствия.
- 6 Ликвидация юридического лица и ее правовые последствия.
- 7 Особенности ликвидации юридического лица в виду его несостоятельности(банкротства).
- 8 Процедуры банкротства юридического лица.

Задача 1

Вновь создаваемое предприятие по ремонту и обслуживанию автомобилей обратилось в администрацию с заявлением о регистрации предприятия и предъявило свой устав. Устав содержал указание о том, что в соответствии со ст.

52 ГК РФ предприятие вправе заключать различного рода договоры, которые хотя и не названы в уставе, но не противоречат действующему законодательству.

Администрация отказалась регистрировать предприятие на том основании, что в уставе необходимо перечислить все сделки, которые вправе совершать предприятие в соответствии с его целями и назначением.

Однако, коллектив предприятия не согласился с этим решением администрации и настаивал на регистрации предприятия и утверждении устава в представленной редакции.

В какой орган можно обжаловать решение администрации об отказе в регистрации предприятия?

Разрешите спор между предприятием и администрации по существу.

Является ли предприятие юридическим лицом? Назовите признаки юридического лица.

Задача 2

В регистрационную палату обратилась группа граждан, желающих создать предприятие по ловле рыбы в Неве и Ладожском озере. Изучив представленные на регистрацию документы, юрист регистрационной палаты вернул документы заявителям, указав на следующие ошибки:

1) название предприятия - «Артель рыболовов «Гетеборг» - не соответствует законодательству, поскольку Гетеборг – это шведский, а не российский город;

2) учредительный договор подписан председателем и секретарем учредительного собрания артельщиков, а не самими участниками;

3) в уставе не оговорены общий размер складочного капитала и количество членов артели, а указан лишь размер паевого вноса;

4) в уставе предусмотрено, что распределение прибыли между членами артели и голосование на общем собрании осуществляются пропорционально их паевым взносам, причем каждый участник может по желанию внести несколько паевых взносов. Оба эти положения противоречат законодательству;

5) согласно уставу председатель артели одновременно является председателем ее правления, а все члены правления являются членами наблюдательного совета с правом совещательного голоса, что также не соответствует закону.

Заявители обратились с жалобой к начальнику отдела регистрационной палаты, считая замечания юриста не соответствующими закону.

Ответьте на жалобу, оценив вышеизложенные замечания.

Содержание отчета

- 1 Цель работы.
- 2 Выполнение задания.
- 3 Ответы на контрольные вопросы.
- 4 Выводы.

Дополнительная литература

1 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации. №5, 2014,

2 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197 // Собрании законодательства Российской Федерации № 1(Ч.1), ст.3, 2002.

Гражданское право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2019. — 439 с

Практическое занятие № 2 (2 часа)

Решение практических задач. Анализ НПА

Пояснения к работе

При выполнении данного практического занятия обучающийся должен дать понятие сделки как основания возникновения, изменения или прекращения гражданского правоотношения. Основные признаки сделки. Виды сделок. Возмездные и безвозмездные сделки. Консенсуальные и реальные сделки. Условные сделки, их виды.

Предварительная подготовка

Перед занятием обучающийся должен повторить:

- классификацию сделок;
- условные сделки, их виды.

Задание 1 Решение практических задач по теме

Задача 1.

Какие из перечисленных сделок должны заключаться в устной форме, а какие в письменной:

1. предприниматель Соломонов в оптовом магазине оплатил стоимость 50 ящиков минеральной воды, погрузил их в автофургон и уехал;
2. наследники умершего Володина, сын и дочь, в течение 6 месяцев не выразили свою волю принять наследство;
3. в соответствии с письменным договором поставки предприниматель Кренкель еженедельно по телефону давал устную заявку на товар;
4. Дымов выдал задаток Зайцеву, обязавшемуся покрыть лаком полы в его квартире?

Задача 2.

Какие из ниже перечисленных сделок должны быть нотариально удостоверены:

1. доверенность на совершение сделок, требующих нотариальной формы

2. доверенность на получение заработной платы
3. договор займа
4. завещание
5. договор купли-продажи жилой площади?

Задача 3.

Смытко передал Егорову компьютер стоимостью 25 тыс. рублей, оформив передачу договором дарения. Через 2 месяца Смытко обратился в суд с иском о признании сделки недействительной, ссылаясь на то, что эту сделку он совершил под принуждением.

В судебном разбирательстве было установлено, что Егоров давно и неоднократно просил Смытко передать ему компьютер, но Смытко не хотел этого делать. Тогда Егоров стал угрожать Смытко разглашением порочащих его сведений. Смытко вынужден был передать компьютер Егорову, хотя компьютер постоянно нужен ему.

К какому виду относится данная сделка? Какое решение должен вынести суд?

Задача 4

Воронихина, признанная судом недееспособной вследствие психического расстройства, подарила годовой комплект журнала, изданного в 1885 г., соседу Торину. Муж Воронихиной потребовал от Торина возврата журналов. Торин отказался, пояснив, что он не просил Воронихину дарить ему эти журналы и взял их потому, что она настаивала их принять.

Может ли Воронихин добиться с помощью суда возврата Ториним журналы?

Задание 2

Проанализировать параграф 2 ГК РФ

Содержание отчета

- 1 Цель работы.
- 2 Выполнение задания.
- 3 Ответы на контрольные вопросы.
- 4 Выводы.

Дополнительная литература

1 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации. №5, 2014,

2 Гражданское право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2019. — 439 с

Практическое занятие № 3 (2 часа)

Составление проекта договора дарения. Решение практических задач. Анализ НПА

Цель занятия

Закрепление знаний, полученных на теоретических занятиях.

Пояснения к работе

При выполнении данной работы обучающийся должен учиться обобщать полученные знания, реализовать свои знания на практике.

Предварительная подготовка

Перед практическим занятием обучающийся должен повторить следующие основные вопросы:

- сущность отчуждения имущества;
- основание отказа от дарения.

Задача 1

Коллекционеры Иванов и Петров заключили Договор мены, по которому должен был состояться обмен картинами двух известных российских художников.

По условиям договора Иванов передал принадлежащую ему картину Петрову немедленно после подписания договора.

Петров должен был передать свою картину Иванову через 20 дней после ее возвращения с выставки.

Условия договора сторонами были соблюдены: Иванов передал картину Петрову, а через 20 дней получил картину, принадлежащую Иванову.

Через несколько дней выяснилось, что картина, полученная от Петрова, представляет собой лишь копию того произведения, о котором шла речь при заключении договора мены.

В связи с этим Иванов предложил Петрову считать договор мены несостоявшимся и возвратить друг другу полученные картины.

Петров против этого не возражал, но заявил, что через неделю после заключения договора мены полученную от Иванова картину он подарил Сидорову.

Коллекционер Иванов обратился в суд с иском к Петрову и Сидорову о признании совершенной ими сделки недействительной и применении последствий ее недействительности.

Он просил суд обязать Сидорова вернуть картину Петрову и обязать Петрова передать картину обратно Иванову.

Задача 2

Лосев подарил своему родственнику Сидорову дорогие швейцарские часы. Вскоре отношения между родственниками резко ухудшились, и во время очередной ссоры Сидоров грубо оскорбил Лосева, а также нанес телесные

повреждения водителю последнего, за что был осужден к лишению свободы. В отсутствие Сидорова Лосев забрал у него из дома часы, заявив, что отказывается от исполнения договора дарения. Жена Сидорова обратилась в суд с требованием вернуть ей подарок. Решите дело.

Задание №2 Составьте проект договора дарения

ДОГОВОР ДАРЕНИЯ ДОЛЕЙ КВАРТИРЫ

(образец)

Город Яхрома Московской области.

Семнадцатое июля две тысячи десятого года.

Мы, Гражданин РФ Пушкин Александр Сергеевич, 31.12.1980 года рождения, место рождения гор. Яхрома Московской области, пол мужской, паспорт РФ 44 01, номер 123456, выдан 07.02.2004 года ОВД города Яхрома Московской области, код подразделения 001-002, зарегистрирован по адресу: Московская область, город Яхрома, улица Пушкина, дом 44, квартира 1234, именуемый в дальнейшем **«ДАРИТЕЛЬ 1»** и,

Гражданка РФ Пушкина Алена Сергеевна, 10.12.1981 года рождения, место рождения гор. Яхрома Московской области, пол женский, паспорт РФ 44 01, номер 567890, выдан 07.12.2004 года ОВД города Яхрома Московской области, код подразделения 001-002, зарегистрирована по адресу: Московская область, город Яхрома, улица Пушкина, дом 44, квартира 1234, именуемая в дальнейшем **«ДАРИТЕЛЬ 2»**,

Вместе именуемые ДАРИТЕЛИ с одной стороны и

Гражданка РФ Пушкина Елена Сергеевна, 20.11.1982 года рождения, место рождения гор. Яхрома Московской области, пол женский, паспорт РФ 44 01, номер 456789, выдан 01.07.2004 года ОВД города Яхрома Московской области, код подразделения 001-002, зарегистрирован по адресу: Московская область, город Яхрома, улица Пушкина, дом 44, квартира 1234, именуемая в дальнейшем **«ОДАРЯЕМЫЙ»**, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

ДАРИТЕЛИ подарили **ОДАРЯЕМОМУ** принадлежащие им 2/3 доли (**ДАРИТЕЛЬ 1** – 1/3 доли и **ДАРИТЕЛЬ 2** – 1/3 доли) квартиры, находящейся по адресу: Московская область, город Яхрома, улица Пушкина, дом 44, квартира 1234, расположенную на 2 (Втором) этаже жилого дома, состоящую из 3 (Трех) комнат, общей площадью 77,8 (Семьдесят семь целых восемь десятых) кв. м.

1. Указанные 1/3 доли квартиры принадлежат **«ДАРИТЕЛЮ 1»** по праву общей долевой собственности на основании Договора купли-продажи квартиры от 01.02.2009 г., дата регистрации 22.02.2009 года, зарегистрированного в Управление Федеральной регистрационной службы по Московской области за №

50-50-55/020/2009-555, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним «22» февраля 2009 года сделана запись регистрации № 50-50-55/020/2009-557, что подтверждается Свидетельством о государственной регистрации права, выданного «10» марта 2009 г., бланк 50 НГН 777777.

2. Указанная 1/3 доля квартиры принадлежит «ДАРИТЕЛЮ 2» по праву общей долевой собственности на основании Договора купли-продажи квартиры от 01.02.2009 г., дата регистрации 22.02.2009 года, зарегистрированного в Управление Федеральной регистрационной службы по Московской области за № 50-50-55/020/2009-556, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним «22» февраля 2009 года сделана запись регистрации № 50-50-55/020/2009-558, что подтверждается Свидетельством о государственной регистрации права, выданного «10» марта 2009 г., бланк 50 НГН 777778.

3. **ДАРИТЕЛИ** гарантируют, что до подписания настоящего договора указанные 2/3 доли квартиры никому другому не подарены, не проданы, не заложены, не обременены правами третьих лиц, в споре и под арестом (запрещением) не состоят.

4. «**ОДАРЯЕМЫЙ**» принимает в дар от «**ДАРИТЕЛЕЙ**» вышеназванное недвижимое имущество (2/3 долей квартиры).

5. С содержанием ст.ст. 167, 209, 223, 288, 292, 433, 549-558, 572, 573, 574, 578 Гражданского кодекса Российской Федерации стороны ознакомлены.

6. В вышеуказанной квартире зарегистрированы: Пушкин Александр Сергеевич, Пушкина Алена Сергеевна, Пушкина Елена Сергеевна.

7. Согласно ст.574 ГК РФ договор дарения подлежит государственной регистрации и считается заключенным с момента государственной регистрации. Расходы по регистрации договора оплачивают **ДАРИТЕЛИ**.

8. **ОДАРЯЕМЫЙ** приобретает право собственности на указанные 2/3 доли квартиры после государственной регистрации перехода права собственности. С момента государственной регистрации Договора Дарения и перехода права собственности на 2/3 доли квартиры, последняя считает переданной от **ДАРИТЕЛЕЙ** к **ОДАРЯЕМОМУ**.

9. Стороны, подписавшие договор, подтверждают, что не лишены дееспособности, не состоят под опекой и попечительством, не страдают заболеваниями, препятствующими осознать суть настоящего договора, а также отсутствуют обстоятельства, вынуждающие заключить настоящий договор на крайне невыгодных для себя условиях.

10. Настоящий договор содержит весь объем соглашений между сторонами в отношении предмета настоящего договора, отменяет и делает недействительными все другие обязательства или предложения, которые могли быть приняты или сделаны сторонами, будь то в устной или письменной форме, до заключения настоящего договора.

11. Настоящий Договор может быть расторгнут в установленном законодательством порядке до регистрации перехода права собственности к **ОДАРЯЕМОМУ**.

12. Настоящий договор составлен в 4 (Четырех) идентичных экземплярах: по одному у ДАРИТЕЛЕЙ и ОДАРЯЕМОГО, четвертый - в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

Подписи сторон:

ДАРИТЕЛЬ _____

ДАРИТЕЛЬ _____

ОДАРЯЕМЫЙ _____

Задание 3

Проанализировать главу 32 ГК РФ

Вопросы для самопроверки

- 1 Понятие и виды обязательств по передаче имущества в собственность или в иное вещное право.
- 2 Понятие, значение и особенности договора купли-продажи.
- 3 Права и обязанности продавца и покупателя.
- 4 Отдельные виды договоров купли-продажи.

Содержание отчета

- 1 Цель работы.
- 2 Выполнение задания.
- 3 Ответы на контрольные вопросы.
- 4 Выводы.

Дополнительная литература

- 1 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации. №5, 2014,
- 2 Гражданское право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2019. — 439 с

Практическое занятие № 4 (2 часа)

Составление проектов правовых документов.

Цель занятия

- закрепить полученные знания о договоре найма;
- разобрать сущность приватизации и приобретения в собственность;
- закрепление знаний путем самостоятельного логических задач.

Пояснение к работе

При выполнении данной практической работы обучающийся должен закрепить полученные знания о договоре найма.

Предварительная подготовка

При выполнении работы обучающийся должен повторить следующее:

Основные вопросы:

- договор найма;
- приватизация и приобретение в собственность.

Задание №1 Составление договора найма жилого помещения

Договор найма жилого помещения (образец)

г. Москва
_____ 201_ г.

« ___ »

Гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Наймодатель», личность удостоверяется паспортом: _____, выданным _____ 200_ года Паспортным столом № _ ОВД _____ УВД ВАО города Москвы, код подразделения _____, проживающий по адресу: г. Москва, ул. _____ дом _ кв. __ с одной стороны, и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Наниматель», личность удостоверяется паспортом: _____, выданным _____ 200_ года ОВД г. _____, код подразделения _____, проживающий по адресу: Московская область, г. _____, ул. _____ дом __ кв. __, заключили настоящий договор, далее «Договор», на следующих условиях:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Наймодатель предоставляет принадлежащую ему на праве собственности квартиру Нанимателю за плату во владение и пользование для проживания в ней.

1.2. Указанная квартира находится по адресу:

_____.

1.3. Право собственности Наймодателя на указанную квартиру подтверждается следующими документами:

1.4. Наниматель использует квартиру в течение всего срока найма в соответствии с ее целевым назначением (для проживания).

1.5. Вместе с Нанимателем в квартире, указанной в п. 1.2 Договора, будут совместно проживать и иметь равные с Нанимателем права по пользованию жилым помещением следующие граждане:

1.5.1.

1.5.2.

1.5.3.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Наниматель обязан:

- вносить плату Наймодателю в сроки и в порядке, установленные настоящим договором;

- в период действия настоящего договора своевременно осуществлять все необходимые платежи за жилое помещение и коммунальные услуги;

- пользоваться квартирой, указанной в п. 1.2 Договора, исключительно в целях проживания;

- надлежащим образом относиться к квартире, указанной в п. 1.2 Договора, и использовать соответственно ее назначению и техническим особенностям;

- соблюдать правила пользования жилыми помещениями, в том числе правила безопасности, принимать необходимые меры к сохранности квартиры, установленного в ней оборудования и имущества;

- возмещать ущерб, причиненный квартире и установленному в ней имуществу и оборудованию по вине Нанимателя;

- исполнять другие обязанности, установленные действующим законодательством для нанимателей жилых помещений.

2.2. Наниматель обязан информировать Наймодателя по всем вопросам и обстоятельствам, имеющим отношение к квартире, указанной в п. 1.2 Договора. Сообщения должны быть своевременными и полными.

2.3. Наниматель имеет право:

- вернуть квартиру Наймодателю до истечения срока найма, письменно предупредив Наймодателя об этом за _____ (_____) дней;

- на заключение договора найма на новый срок;

- допускать проживание в квартире любых лиц (временных жильцов) по своему выбору без передачи квартиры в поднаем с согласия Наймодателя.

Ответственность за действия временных жильцов перед Наймодателем несет Наниматель;

- осуществлять другие права, предоставленные нанимателям жилых помещений действующим законодательством и обычаями делового оборота.

2.4. Наймодатель обязан:

- передать Нанимателю квартиру и установленное в квартире оборудование и другое имущество в исправном состоянии в течение _____ дней после заключения настоящего Договора;

- осуществлять за свой счет капитальный ремонт квартиры и замену изношенного оборудования;

- не чинить препятствий Нанимателю в правомерном пользовании квартирой, указанной в п. 1.2 Договора;

- в срок не позднее чем за ____ (_____) дней до истечения срока настоящего договора предложить Нанимателю заключить договор на тех же условиях или предупредить Нанимателя об отказе в продлении договора в связи с решением не сдавать в течение не менее года квартиру внаем.

2.5. Наймодатель имеет право:

- расторгнуть настоящий договор в случае неоплаты Нанимателем жилого помещения и коммунальных услуг.

3. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Наниматель обязуется регулярно вносить Наймодателю плату за пользование квартирой.

3.2. Плата за пользование квартирой вносится _____ и составляет _____ рублей в месяц.

3.3. Наниматель вправе требовать уменьшения платы за пользование квартирой, если в силу обстоятельств, за которые он не отвечает, условия пользования, предусмотренные договором найма, или состояние имущества существенно ухудшились.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ

4.1. Наймодатель освобождается от ответственности за вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Нанимателя.

4.2. Наймодатель отвечает перед Нанимателем за все претензии, которые могут возникнуть из прав третьих лиц, которые ограничивают или препятствуют пользованию квартирой и другим находящимся в ней имуществом, при условии, что Наниматель не знал и не мог знать о существовании третьих лиц при заключении договора.

4.3. Наниматель несет персональную ответственность за нарушение требований настоящего договора, а также действия других членов семьи, лиц, временно проживающих в жилом помещении.

4.4. В случае пользования жилой квартирой не в соответствии с условиями договора Наймодатель имеет право требовать расторжения договора и возмещения убытков.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПРАВА СТОРОН ПО ИСТЕЧЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор заключен сроком до «___» _____ 201_ года. Договор вступает в силу с момента его заключения.

5.2. По истечении срока действия настоящего Договора стороны вправе:

- прекратить свои договорные отношения;
- заключить новый договор найма квартиры на тех же или иных условиях на новый срок.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, находящихся вне разумного предвидения и контроля сторон, стороны освобождаются от ответственности по обязательствам, связанным с полным или частичным неисполнением настоящего Договора на время действия таких обстоятельств либо их последствий.

6.1.1. Понятие форс-мажорных обстоятельств определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Стороны обязуются сообщать друг другу в течение семи календарных дней со дня наступления события о наступлении и прекращении форс-мажорных обстоятельств, о предполагаемых сроках их действия в письменном виде за подписью уполномоченных на это лиц.

6.3. Сторона, для которой создались форс-мажорные обстоятельства, обязана предпринять все зависящие от нее действия с целью уменьшения нанесенного таким обстоятельствами ущерба для обеих сторон, а в случае непринятия необходимых мер по сохранению любых ценностей, находящихся в распоряжении сторон обязана покрыть эти убытки другой стороне.

6.4. Наступление форс-мажорных обстоятельств должно быть подтверждено торгово-промышленной палатой Российской Федерации или другим официальным органом.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Договор заключён в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

7.2. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обязательства, которые не вытекают из Договора, должна быть подтверждена Сторонами в форме дополнительных соглашений к Договору. Все изменения и

дополнения к Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны надлежащими уполномоченными представителями Сторон.

7.3. Сторона не вправе передавать свои права и обязательства по Договору третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны.

7.4. Ссылки на слово или термин в Договоре в единственном числе включают в себя ссылки на это слово или термин во множественном числе. Ссылки на слово или термин во множественном числе включают в себя ссылки на это слово или термин в единственном числе. Данное правило применимо, если из текста Договора не вытекает иное.

7.5. Стороны соглашаются, что за исключением сведений, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут составлять тайну лица, содержание Договора, а также все документы, переданные Сторонами друг другу в связи с Договором, считаются конфиденциальными и относятся к тайне Сторон, которая не подлежит разглашению без письменного согласия другой Стороны.

7.6. Для целей удобства в Договоре под Сторонами также понимаются их уполномоченные лица, а также их возможные правопреемники.

7.7. Уведомления и документы, передаваемые по Договору, направляются в письменном виде по следующим адресам:

7.7.1. Для Наймодателя:

7.7.2. Для Нанимателя:

7.8. Любые сообщения действительны со дня доставки по соответствующему адресу для корреспонденции.

7.9. В случае изменения адресов, указанных в п. 7.7. Договора и иных реквизитов юридического лица одной из Сторон, она обязана в течение 10 (десяти) календарных дней уведомить об этом другую Сторону, при условии, что таким новым адресом для корреспонденции может быть только адрес в г. Москве, Московская область, Российская Федерация. В противном случае исполнение Стороной обязательств по прежним реквизитам будет считаться надлежащим исполнением обязательств по Договору.

7.10. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами и вытекающие из настоящего Договора или в связи с ним, будут разрешаться путем переговоров. В случае невозможности путем переговоров достичь соглашения по спорным вопросам в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения письменной претензии, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.11. Условия Договора обязательны для правопреемников Сторон.

8. ПОДПИСИ СТОРОН

Наймодатель _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Подпись

тел. _____

Наниматель: _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Подпись

тел. _____

Вопросы для самопроверки

- 1 Что такое договор аренды?
- 2 Виды договора аренды?

Содержание отчета

- 1 Цель работы.
- 2 Выполнение задания.
- 3 Ответы на контрольные вопросы.
- 4 Выводы.

Дополнительная литература

- 1 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации. №5, 2014,
- 2 Гражданское право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2019. — 439 с

Практическое занятие № 5 (2 часа)

Тема 3.2 Заключение трудового договора

Цель занятия

Закрепление знаний, полученных на теоретических занятиях.

Форма проведения

Составить проект трудового договора. Решение практических задач. Составление заявления об увольнении по собственному желанию и оформление приказа об увольнении

Пояснения к работе

При выполнении данной работы обучающийся должен учиться обобщать полученные знания, реализовать свои знания на практике, исследуя и решая задачи, касающиеся трудового договора

Предварительная подготовка

Перед практическим занятием обучающийся должен повторить следующие основные вопросы:

- понятие и значение трудового договора;
- возраст, с которого допускается заключение трудового договора;
- права и обязанности работодателя и работника.

Задание № 1 Составление трудового договора

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № __

__ «__» _____ 20__ г.

«_____», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава с одной стороны, и гражданин (ка) _____, именуемая в дальнейшем «Работник», действующий от своего имени, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет Трудового договора

2.1. Работник принимается на работу в _____ на должность: _____

2.2. Место _____ работы:

2.3. Настоящий Трудовой договор является договором по основной работе.

2.4. Настоящий Трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.5. Дата начала работы «__» _____ года.

2.6. Продолжительность испытания при приеме на работу _____

мес.

2. Права и обязанности Работника

1.1. Работник имеет право на:

3.2.12. изменение и расторжение настоящего Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим Трудовым договором;

3.2.13. предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором;

3.2.14. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.15. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с настоящим Трудовым договором и Положением об оплате труда

Работодателя;

3.2.16.отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.17.полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.18.профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными документами Работодателя;

3.2.19.объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.5. участие в управлении организацией Работодателя предусмотренное Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.6. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.7. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.8. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.9. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.10. негосударственное пенсионное обеспечение на условиях и в порядке, предусмотренном Положением о негосударственном пенсионном обеспечении работников Работодателя;

3.1.11. Работник также имеет иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

2.2.1. Работник обязан:

2.1.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим Трудовым договором, должностной инструкцией и не допускать действий, препятствующих другим работникам исполнять свои трудовые обязанности;

2.1.2. исполнять нормативные документы и распоряжения Работодателя, а также поручения вышестоящих и непосредственных руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий и правила внутреннего трудового распорядка Работодателя;

2.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.1.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и пожарной безопасности;

2.1.5. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к

имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя) и других работников;

2.1.6. незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя);

2.1.7. не разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей, если Работник допущен в установленном порядке к работе со сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

2.1.8. Работник выполняет иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, соглашениями, а также нормативными документами Работодателя.

3. Права и обязанности Работодателя

4. Работодатель имеет право:

3.1. заключать, изменять и расторгать Трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.3. поощрять работника за добросовестный труд;

3.4. требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных и распорядительных документов Работодателя;

2.1.9. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.10. принимать локальные нормативные акты;

2.1.11. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

2.1.12. привлекать при необходимости Работника к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.1.9 Работодатель осуществляет иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными документами Работодателя.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего Трудового договора;

3.2.2. предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором;

3.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.4. обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.2.5. выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя;

3.2.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.2.7. знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.2.8. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.2.9. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.2.10. создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении Работодателя, предусмотренное Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.2.11. осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.1. возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.1.2. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и настоящим

Трудовым договором.

2.2.

Режим рабочего времени и времени отдыха

1 Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов, с двумя выходными (суббота и воскресенье).

2 Режим рабочего времени определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

3 Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4 Отпуск предоставляется Работнику в течение календарного года в соответствии с графиком отпусков.

5 По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6 Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

7 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя.

8 По семейным обстоятельствам или иным уважительным причинам Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, если это не отразится на нормальном ходе работы Работодателя.

2.3.

Оплата труда

1 За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, Работнику устанавливается:

1.1 должностной оклад в размере _____ (_____) рублей ежемесячно;

1.2 выплаты компенсационного и стимулирующего характера, согласно соответствующему положению об оплате труда;

1.3 премии за основные результаты хозяйственной деятельности согласно соответствующему положению о премировании;

1.4 единовременные премии за выполнение особо важных производственных заданий разового характера по распоряжению Работодателя.

5.1.5 иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными документами _____

« _____ ».

2.4. Изменение и расторжение Трудового договора, разрешение споров

1 Каждая из сторон настоящего Трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении. Изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему Трудовому договору и подписываются обеими сторонами.

2 Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3 В случае возникновения спора между Сторонами они подлежат урегулированию путём непосредственных переговоров Работника и Работодателя. Если спор между Сторонами не будет урегулирован, то он разрешается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4 Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

7. Иные условия Трудового договора

7.1. Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7.2. В части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, уставом и иными нормативными документами Работодателя.

8. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель

Работник

" _____ "

Паспорт: серия _____ № _____

ИНН/КПП _____

выдан _____

Адрес: _____

Генеральный директор

_____/_____

Я, _____ при приеме на работу (до подписания трудового договора), в соответствии с частью 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации, под роспись ознакомлена с должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, положением о премировании, перечнем информации, составляющей коммерческую тайну. Трудовой договор на руки получил (а).

Дата

_____/_____

Задание №2 Решение задач по теме

Задача №1

Мохов (начальник литейного цеха Верх - Исетского металлургического завода), заболев туберкулезом легких, длительное время находился на стационарном и санаторном лечении. На его место был приглашен Нефф (в порядке перевода с Серовского завода ферросплавов). Мохова приказом генерального директора ВИЗа перевели сначала на должность заместителя

начальника цеха, а через месяц на должность мастера участка. Согласия на переводы у него не просили.

Выздоровев, Мохов отказался выполнять обязанности мастера и обратился в комиссию по трудовым спорам ВИЗа с заявлением о признании переводов незаконными.

Как должна поступить комиссия?

Задача №2

Техник Валеев неоднократно просил начальника цеха предоставить ему более квалифицированную работу. Наконец, приказом директора завода он был переведен в другой цех на должность мастера производственного участка. При этом администрация согласия у него не получила, ибо полагала, что исполняет его просьбу. Однако Валеев работать в новом цехе отказался, поскольку неприязненно относился к его начальнику. Состоялся ли перевод?

Задача №3

Производя строительные работы, экскаваторщик СМУ-1 Ковшов повредил нитку магистрального газопровода. Директор кирпичного завода издал приказ о направлении на ликвидацию аварии всех слесарей, указав, что прекращение подачи газа на срок более суток приведет к остановке завода. Одновременно все остальные работники предприятия командировались на уборку картофеля в подсобное хозяйство Сысертского района и в пригородное овощеводческое хозяйство (самостоятельное предприятие).

Обязаны ли работники выполнить приказ?

Задача №4

Доцент Норильского политехнического института Брегман был уволен приказом ректора в связи с истечением срока контракта, заключенного на 3 года. Брегман подал в суд иск о восстановлении на работе, указывая на то, что сокращения его должности не было, и администрация обязана была перезаключить с ним трудовой договор на новый срок.

Решите спор.

Задача №5

Приказом по предприятию были уволены 3 работника со следующими формулировками:

1 уволен в связи с невозвращением из отпуска по уходу за ребенком;

2 уволен в связи с призывом в армию;

3 уволен в связи с переходом на другое предприятие.

Назовите основания увольнения каждого из них со ссылкой на нормы закона. Кто из этих работников имеет право на выходное пособие?

(фамилия, имя, отчество)

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание
(документ,
номер, дата):

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение
и т.д.)

**Руководитель
организации**

(должность)

(личная
подпись)

(расшифровка подписи)

**С приказом (распоряжением) работник
ознакомлен**

“ ” 20 г.

(личная
подпись)

Мотивированное мнение выборного
профсоюзного органа в письменной форме

(от ” 20 г.) рассмотрено
“ №

Вопросы для самопроверки

- 1 Значение трудового договора.
- 2 Содержание трудового договора.

Содержание отчета

- 1 Цель работы.
- 2 Выполнение задания.
- 3 Ответы на контрольные вопросы.

4 Выводы.

Дополнительная литература

1 Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов. -3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2022. -332 с.

2 Харитонов С. В. Трудовое право: учебник для учреждений среднего профессионального образования / С. В. Харитонов. – 2-е изд., испр. – М.: «Академия», 2018. – 320 с.

Практическое занятие № 6 (2 часа)

Тема 3.4 Материальная ответственность сторон трудового договора

Цель занятия

Закрепить знания обучающихся о материальной ответственности сторон трудового договора

Форма проведения

Решение практических задач. Анализ статей ТК РФ

Пояснение к работе

При выполнении данной практической работы обучающийся должен сформировать представление об условиях привлечения работников к материальной ответственности. Понятие и виды материальной ответственности работодателя.

Предварительная подготовка

При выполнении работы обучающийся должен повторить следующее:

- понятие и значение материальной ответственности по трудовому праву.

Задание 1

Решение практических задач по теме

Задача №1.

С работником, принятым по бессрочному трудовому договору на должность продавца, был заключен договор о полной материальной ответственности. Согласно нормам трудового законодательства работник обязан возместить работодателю ущерб. Какие документы необходимо представлять суду для взыскания с работника ущерба в полном объеме?

Задача №2.

Сергееву в течение трех месяцев после увольнения не был предоставлен расчет в размере 17000 рублей и компенсация за неиспользованный отпуск 15000 рублей. Сергеев обратился в суд с заявлением об индексации задержанных выплат по ставке рефинансирования Банка России. Назовите основания и порядок

привлечения к ответственности работодателя за задержку заработной платы. Составьте решение суда.

Задача №3.

С какого момента работодатель несет ответственность за сохранность персональных данных работника?

Задача №4.

С какими категориями работников работодатель обязан заключать договоры о полной материальной ответственности?

Задача №5.

По вине работника, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, организации причинен ущерб. В настоящее время трудовые отношения с указанным работником прекращены, однако окончательный расчет при увольнении с ним произведен не был. Возможно ли после увольнения работника взыскать сумму причиненного ущерба из заработной платы, не полученной им при увольнении?

Задача №6.

Организация намерена заключить договор возмездного оказания консультационных услуг с физическим лицом. Возможно ли признание данного договора трудовым только на основании того, что договором предусмотрена материальная ответственность лица за сохранность полученного по акту компьютера?

Задание 2

Проанализировать главу 39 ТК РФ

Содержание отчета

- 1 Цель работы.
- 2 Выполнение задания.
- 3 Ответы на контрольные вопросы.
- 4 Выводы.

Дополнительная литература

1 Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов. -3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2022. -332 с.

2 Харитонов С. В. Трудовое право: учебник для учреждений среднего профессионального образования / С. В. Харитонов. – 2-е изд., испр. – М.: «Академия», 2018. – 320 с.

Практическое занятие № 3 (2 часа)

Закрепление полученных знаний о государственных служащих. Разбор сущности государственных и негосударственных организаций. Закрепление знаний путем самостоятельного решения логических задач

Цель занятия

- закрепить полученные знания о государственных служащих;
- разобрать сущность государственных и негосударственных организаций;
- закрепление знаний путем самостоятельного решения логических задач.

Пояснения к работе

При выполнении данной работы должен учиться обобщать полученные знания, реализовать свои знания на практике, путём их применения при решении задач.

Предварительная подготовка

Перед практическим занятием обучающийся должен повторить следующие основные вопросы:

- понятие государственной службы и её виды;
- понятие государственной должности;
- принципы государственной службы;
- государственный служащий: основы статуса;
- виды государственных служащих;
- государственно-служебные отношения.
- понятие и виды государственных организаций.
- виды и понятие негосударственных организаций.

Задача 1

К какому виду службы относится нотариальная деятельность и какова ее специфика?

Для ответа используйте Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1, а также постановление Конституционного Суда РФ от 19 мая 1998 г. № 15-П «По делу о проверке конституционности отдельных положений статей 2, 12, 17, 24 и 34 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате».

Задача 2

Допустима ли работа по совместительству государственных служащих вообще и работников органов внутренних дел, прокуратуры и судей в частности?

Могут ли, к примеру, областной прокурор и начальник областного управления внутренних дел принять приглашение прочитать курс лекций на юридическом факультете университета на условиях почасовой оплаты, а судья Конституционного Суда РФ — дать согласие на назначение его председателем

Государственной аттестационной комиссии выпускников этого факультета в определенном году?

Задача 3

Выделите из следующего круга лиц тех, кто подпадает под понятие «должность»: аспирант, доктор наук, профессор, начальник штаба, полковник, государственный советник юстиции 2-го класса, прокурор области, врач, медицинская сестра, инженер, техник, юрист, обучающийся, бомж, безработный.

Задача 4

Могут ли быть приняты на государственную службу:

- иностранец;
- лицо без гражданства;
- лицо с двойным гражданством (при наличии его обещания отказаться от второго гражданства)?

Задача 5

Чем отличаются выборы от конкурса при поступлении граждан на государственную гражданскую службу? Каков порядок проведения конкурса при поступлении граждан на государственную гражданскую службу? Каковы квалификационные требования к лицам, поступающим на государственную гражданскую службу?

Свой ответ обоснуйте ссылкой на Конституцию РФ, Федеральный закон от 27 июля 2004 г. I 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденное Указом Президента РФ от 1 февраля 2014 г. 112.

Задача 6

По представлению декана факультета приказом ректора университета обучающийся Н. был объявлен выговор «за грубое и нетактичное поведение на профсоюзном собрании», а ассистенту К. объявлено замечание «за нарушение преподавательской этики» на этом же собрании. Дайте юридический анализ ситуации и правомерности данного приказа.

Задача 7

В городской газете была опубликована статья о том, что в городе стала обычным явлением самовольная постановка металлических гаражей во дворах домов или жилых комплексов без надлежащего письменного разрешения. Среди других были упомянуты районный прокурор и водитель его служебного автомобиля.

Как может отреагировать на эту публикацию городской или областной прокурор?

Вопросы для самопроверки

- 1 Каково понятие государственной службы?
- 2 Какие существуют виды государственной службы?
- 3 Каково понятие государственной должности?

Дополнительная литература

- 1 Бельский К.С. О системе административного права //Государство и право. 2021 № 3.
- 2 Буравлев Ю.М. Проблемы реформирования и управления системой государственной службы в России /7 Государство и право. 2022. № 7.
- 3 Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации: учебник /Под общ. ред. И.Н. Барцица. М.: РАГС, 2022.

4 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1 Конституция Российской Федерации. – М.: Эксмо, 2022. – 32с.

2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации. №5, 2014,

3 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197 // Собрании законодательства Российской Федерации № 1(Ч.1), ст.3, 2002.

4 Гражданское право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2019. — 439 с

5 Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2019. — 439 с

6 Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов. -3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2022. -332 с.

7Кодекс РФ об административных правонарушениях. – Новосибирск: Сиб. унив. Изд-во, 2022. С последующими изм., и дополнениями.

8 Россинский Б.В., Старилов Ю.Н. Административное право Учебное пособие. - М.: Норма, 2021. – 576 с.